



Edital Pregão Eletrônico PE 09/2019-CEASA/DF

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, varrição, lavagem, asseio, conservação, coleta e segregação dos resíduos em consonância com as normativas da coleta seletiva, logística reversa, organização dos Centros de Recepção de Resíduos (CRR – ECOPONTOS), jardinagem com poda e supressão de vegetação, caiação de meios-fios, limpeza de telhados, calhas e dutos, para esta CEASA/DF, compreendendo serviços com vistas à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização adequada de materiais, máquinas, equipamentos e mão-de-obra especializada, saneantes domissanitários, utensílios e afins, conforme legislações vigentes relacionadas à Gestão de Resíduos Sólidos e as condições especificadas edital, em conformidade com a Lei nº 12.305/10 e legislações concomitantes, por meio de licitação, referenciada na Lei nº 13.303/2016.

Processo: 00071-00000912/2019-11

Valor global estimado: R\$4.060.762,92 (quatro milhões, sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos).

Tipo de Licitação: Menor Valor Global

Dotação Orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 14.202
- Fonte de Recursos: 510 – Recursos Próprios
- Programas de Trabalho: 04.122.6001.8517.6978
- Projeto/Atividade/Denominação: Manutenção de Serviços Administrativos
- Grupo de Despesa: 33
- Esfera: 4 – Custeio

Local de entrega dos documentos: Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF, localizado no SIA SUL, TRECHO 10, lote 05 - PAVILHÃO B-3, sobreloja, CEASA/DF.

A Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF torna público que realizará a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, através do site: www.comprasnet.gov.br. O Pregão será realizado por pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Ato do Presidente nº 151, de 04/06/2019, publicado no DODF em 05/06/2019, e será regido pela Lei no 13.303/2016 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.504/2005, LC 123/06, com alterações da LC 147/14, pela Lei Distrital no 4.611/11, pelo Decreto 7.892/2013 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas neste edital.

- Início da Sessão de Disputa: Às 10:00 horas do dia 19 de novembro de 2019 .
- Local: No sítio www.comprasnet.gov.br.
- UASG: 926245 - Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF.
- Recebimento das Propostas: a partir das 09h da data da divulgação do Edital no sítio www.comprasnet.gov.br
- Data Final para Recebimento das Propostas: Às 10:00 horas do dia 19 de novembro de 2019.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S. A.
SELIC



- Referência de tempo: Toda referência de tempo estabelecida no edital corresponde, obrigatoriamente, ao horário de Brasília.

E-mail para contato: licitacoes@ceasa.df.gov.br



Sumário

CAPÍTULO I – OBJETO	2
CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	2
CAPÍTULO III – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS	4
CAPÍTULO IV - CREDENCIAMENTO.....	4
CAPÍTULO V - PRAZOS	5
CAPÍTULO VI - PREÇOS	5
CAPÍTULO VII – PROPOSTAS DE PREÇOS.....	6
CAPÍTULO IX – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
CAPÍTULO X – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	8
CAPÍTULO XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	11
CAPÍTULO XII – VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	14
CAPÍTULO XIII – RECURSOS.....	16
CAPÍTULO XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	16
CAPÍTULO XV – CONTRATO.....	16
CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	17
CAPÍTULO XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	17
CAPÍTULO XVIII – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	18
CAPÍTULO XIX – FATURAMENTO/PAGAMENTO	18
CAPÍTULO XX – GARANTIAS.....	20
CAPÍTULO XXI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
CAPÍTULO XXII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	26
CAPÍTULO XXIII – DISPOSIÇÕES GERAIS	27
CAPÍTULO XXIV – FORO	28
Modelo – Declaração de Aptidão a Começar o Serviço (item 7.2.b).....	78
Modelo – Declaração de Ciência de Completude de Custos (item 11.7.6.3).....	79
Modelo – Proposta de Preços	80
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO	81



CAPÍTULO I – OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, varrição, lavagem, asseio, conservação, coleta e segregação dos resíduos em consonância com as normativas da coleta seletiva, logística reversa, organização dos Centros de Recepção de Resíduos (CRR – ECOPONTOS), jardinagem com poda e supressão de vegetação, caiação de meios-fios, limpeza de telhados, calhas e dutos, para esta CEASA/DF, compreendendo serviços com vistas à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização adequada de materiais, máquinas, equipamentos e mão-de-obra especializada, saneantes domissanitários, utensílios e afins, conforme legislações vigentes relacionadas à Gestão de Resíduos Sólidos e as condições especificadas edital, em conformidade com a Lei nº 12.305/10 e legislações concomitantes, por meio de licitação, referenciada na Lei nº 13.303/2016.

1.2 A licitação é composta por 1 (um) item, e será executada de acordo com este edital e demais anexos.

1.3 Todos os equipamentos, serviços, materiais e mão de obra necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado são de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo fazer parte da sua proposta.

1.4 A licitante declarada vencedora deverá, no prazo e forma previstos, encaminhar a documentação original de habilitação.

1.5 Em caso de discordância existente entre as especificações constantes neste Edital e as constantes no sítio Comprasnet, prevalecerão as do edital.

CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação e que preencham as condições de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 Poderão participar deste pregão os interessados, nos termos do item anterior, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

2.2.1 Empresas não credenciadas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu credenciamento na forma da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 02, de 2010.

2.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Capítulo XI deste edital.

2.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.5 Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



2.6 A participação na licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e de seus anexos, regulamentos, instruções e leis aplicáveis.

2.7 Microempresa e empresa de pequeno porte

2.7.1 Na participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, e alterações pela LC 147/14, e Lei nº 4.611/11.

2.7.2 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

2.7.3 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

2.7.4 Para usufruir de exclusividade de licitação, estabelecida na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e na Lei nº 4611/11, a microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração **em campo próprio do sistema** que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).

2.7.5 Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração **em campo próprio do sistema** que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.

2.7.6 A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos nas Leis supramencionadas.

2.7 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- I.** Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- II.** Autor do projeto básico ou executivo ou termo de referência, seja pessoa física ou jurídica;
- III.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, com direito a voto, ou controlador, ou que seja responsável técnico;
- IV.** Empresas entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja servidor ou dirigente da CEASA/DF, bem como membro efetivo ou substituto da sua Comissão Permanente de Licitações;
- V.** Empresas consideradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- VI.** Empresas suspensas de licitar/contratar com a CEASA/DF, bem como em caso de Permissionário, Arrendatário, ou Concessionário da CEASA/DF, que estejam inadimplentes junto a esta empresa ou devendo encargos complementares e;
- VII.** Pessoa jurídica cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção se enquadrem em alguma das restrições do Decreto nº 32.751/2011, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 07/02/2011.
- VIII.** Pessoas Jurídicas em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.



CAPÍTULO III – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico ***licitacoes@ceasa.df.gov.br*** em formato de texto (extensão: doc), no horário de 8h às 17h.

3.1.1 O recebimento da impugnação deverá ser confirmado pelo LICITANTE que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 17 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 08 horas do próximo dia útil.

3.1.2 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico ***licitacoes@ceasa.df.gov.br***.

3.2.1 A CEASA/DF responderá às questões formuladas até às 17 (dezesete) horas do dia útil anterior à data marcada para o recebimento das propostas.

3.2.2 Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas no subitem 3.1.1 deste Edital

3.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta no sistema eletrônico.

3.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

3.6 Observado o disposto no Artigo 49, da Lei nº 8.666/93, a CEASA/DF se reserva o direito de revogar ou anular, total ou parcialmente a presente licitação ou adjudicar a execução do objeto, no todo ou em parte.

CAPÍTULO IV - CREDENCIAMENTO

4.1 O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio ***www.comprasnet.gov.br***.

4.2 O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

4.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CEASA/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento no SICAF.



4.6 A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO V - PRAZOS

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2 A eficácia do contrato estará condicionada à sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

5.3 A contagem de prazos realizar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se, sempre, às 17h (dezesete horas) do dia do vencimento do prazo.

5.4 Todos os prazos informados no presente edital, a menos que explicitamente indicados, entendem-se como estabelecidos em dias consecutivos.

5.5 Caso nas datas previstas para realização dos eventos da presente licitação não haja expediente na CEASA/DF, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de comunicação às interessadas.

CAPÍTULO VI - PREÇOS

6.1 No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

6.2 O valor global estimado é de: **R\$ 4.060.762,92** (quatro milhões, sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos).

Limpeza e Coleta Seletiva				
Cargo	Jornada	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Auxiliar de Serviços Gerais 1	44 horas/semana	18	R\$ 5.755,58	R\$ 103.600,44
	Segunda a Sábado			
	Horários: Conforme item 3.2 deste TR			
Auxiliar de Serviços Gerais 2	Escala 12x36	26	R\$ 6.600,80	R\$ 171.620,87
	Estes profissionais serão lotados nos banheiros			
	(Anexo IV deste TR)			
Auxiliar de Jardinagem	44 horas/semana	7	R\$ 5.684,91	R\$ 39.794,39
	Segunda a Sábado			
	Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h			
Encarregado de Limpeza	44 horas/semana	1	R\$ 8.308,90	R\$ 8.308,90
	Segunda a Sábado			
	Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h			
Motorista de Caminhão Cat. "D"	44 horas/semana	1	R\$ 8.618,30	R\$ 8.618,30
	Segunda a Sábado			



	Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h			
Operador de trator Cat. "D"	44 horas/semana	1	R\$ 6.454,03	R\$ 6.454,03
	Segunda a Sábado			
	Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h			
TOTAL		54	R\$ 41.422,53	R\$ 338.396,93
Total Anual				R\$ 4.060.763,10

OBS:

1- A empresa deverá enviar a proposta do valor total dos serviços, incluindo o fornecimento de todos os materiais requeridos em edital. A proposta será enviada na convocação feita pelo pregoeiro, após a fase de lances, sob pena de desclassificação.

2- O salário/hora das categorias solicitadas não poderão ser inferiores ao piso salarial/hora vigente, decidido por lei ou por acordo coletivo/convenção coletiva.

CAPÍTULO VII – PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 A proposta deverá conter, ainda:

a. O valor total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, informando o valor total pela prestação do serviço em tela;

a1 É de obrigação da licitante efetuar o levantamento de todos os quantitativos para elaboração de sua proposta, não cabendo nenhuma reclamação posterior a assinatura do contrato.

A2 O salário/hora que será adotado para a mão de obra, pertinente à cada categoria, é o último salário normativo homologado por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (sob pena de desclassificação da proposta).

b. Declaração da licitante de que estará apta a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato;

c. Declaração da licitante de que no **Valor Proposto** estejam incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para perfeita prestação dos serviços, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, transportes, cargas e descargas em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, inclusive a incidência de insalubridade, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, encargos e custos financeiros, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, conforme especificações constantes deste Edital, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CEASA/DF;



d. Na proposta deverá constar o valor total, para cada serviço/produto ofertado, e a mesma deverá atender todas as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

7.3 O salário/hora da categoria não poderá ser inferior ao salário/hora vigente.

7.4 A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de abertura do Pregão, de conformidade com o que estabelece o Parágrafo 4º do Artigo 27 do Decreto 5.450/05, combinado com os Artigo 110 e com o Parágrafo 3º do Artigo 64 da Lei nº 8.666/93;

7.5 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.6 A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os fornecimentos nos seus termos.

7.7 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

Nota: Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado pela Administração, esta poderá ser aceita.

7.9 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.10 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

7.11 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.12 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções legais, além das previstas neste Edital.

CAPÍTULO VIII – ABERTURA E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

8.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 A sessão pública poderá ser reaberta:

8.3.a Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua eventual amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

8.3.b Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

CAPÍTULO IX – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1** Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 9.2** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.3** O pregoeiro poderá desclassificar as propostas que:
- Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação, quantificação do item ofertado;
 - Não contiverem a especificação detalhada do item licitado;
 - Não contiverem a marca ou marca/modelo do item requerido.
- 9.4** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 9.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 9.7** O licitante somente poderá oferecer lance menor ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.8** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 9.9** Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.10** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 60 (sessenta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.12** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.13** No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após nova publicação no DODF (Diário Oficial do Distrito Federal) e comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 9.14** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.15** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

CAPÍTULO X – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



10.1 Concluída a fase de lances, as propostas serão classificadas de acordo com a ordem decrescente dos lances apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que ofertar o menor valor global, conforme a planilha de composição de preços, constante no modelo de proposta de preços deste edital.

10.1.1 No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **Menor Valor Total**.

10.2 Será **desclassificada** a proposta final que:

- a. Contenha vícios ou ilegalidades;
- b. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital e Termo de Referência;
- c. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
 - c1 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de duas horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

10.3 Será desclassificada a proposta que apresentar preços superiores ao valor total estimado descrito no item 6, acima.

10.4 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CEASA/DF para orientar sua decisão. Caso não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

10.5 Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.6 No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

10.7 Na fase de aceitação, o pregoeiro poderá solicitar aos licitantes, o envio de anexo, inclusive, relativamente ao último lance ofertado, podendo também solicitar apenas do fornecedor cuja proposta esteja em primeiro lugar. Para tanto, o pregoeiro fará uso da opção "Convocar Anexo", selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado.

10.8 O sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado **terá até 120 (cento e vinte) minutos** para encaminhar arquivo anexo, por meio do link "Anexar", disponível apenas para o fornecedor selecionado, considerando o horário de funcionamento da CEASA/DF (das 08h às 12h e das 13h às 17h).

10.8.1 Caso o licitante convocado enfrente dificuldade em atender a convocação, deverá informar, dentro do prazo previsto no item 10.8, deste edital, quando lhe será concedido um prazo adicional a critério do pregoeiro.

10.8.2 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá disponibilizar o e-mail institucional ***licitacoes@ceasa.df.gov.br*** caso o licitante tenha dificuldades em anexa-la ao sistema ou este não comporte o tamanho dos arquivos.

10.8.3 Os demais licitantes participantes da sessão poderão solicitar ao pregoeiro vistas dos arquivos enviados nos termos do subitem anterior, somente pelo e-mail institucional ***licitacoes@ceasa.df.gov.br***, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos após encerrado o prazo do item 10.8 acima.



10.8.4 Encerrado o prazo do subitem anterior, as vistas dos autos seguirão o descrito no item 13.4 deste edital.

10.9 Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”.

10.10 Na tela do pregoeiro, após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

10.11 A função de “enviar anexo” do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação” ou no procedimento de “Recusar proposta” (do fornecedor convocado).

10.12 A opção de “Convocar Anexo”, para envio do anexo, está disponível também na fase de habilitação, sendo possível apenas para o fornecedor que teve sua proposta aceita.

10.13 Após o encerramento da sessão pública, o sistema disponibilizará a opção de “Convocar Anexo” na fase de adjudicação, sem contar, no entanto, com a opção de chat. Nesse caso o fornecedor usará a função “Enviar Anexo/planilha atualizada”, podendo utilizar o campo “observações” para explicitar tal procedimento.

10.14 O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.15 Empate Ficto

10.15.1 Aplicam-se no Julgamento das Propostas, as exceções previstas nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, classificado na fase de lances do Pregão Eletrônico.

10.15.2 Após a fase de lances e negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por ME ou EPP igual ou superior em até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á nos termos seguintes:

- a.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar percentual superior àquela considerada provisoriamente vencedora na etapa de lances, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação do pregoeiro ou do sistema, sob pena de preclusão.
- b.** Se a microempresa e a empresa de pequeno porte, nos termos do subitem anterior, oferecer a melhor proposta, passa a ser considerada a vencedora provisória, dependendo da análise de sua habilitação e demais exigências editalícias para sua declaração de vencedora e consequente adjudicação em seu favor do objeto deste Pregão Eletrônico.
- c.** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição de empate, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, a fim de que exerçam o mesmo direito.



10.15.4 Na hipótese de não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidas as exigências do edital.

CAPÍTULO XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Depois da declaração do vencedor feita pelo pregoeiro, a licitante deverá encaminhar todos os documentos exigidos, nos termos dos itens 12.5, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) minutos**, desde que, neste último caso, estejam devidamente escaneados e perfeitamente legíveis, sob pena de desclassificação.

11.2 Documentação relativa à **Habilitação Jurídica**, que consistirá de:

11.2.1 Registro comercial, em caso de empresa individual;

11.2.2 Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais Administradores;

11.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3 Documentação relativa à **Regularidade Fiscal** que consistirá de:

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) relativo à sede da licitante;

11.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou do Distrito Federal (DF), se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, que consistirá de certidões negativas:

11.3.3.1 Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, e

11.3.3.2 Quanto à quitação de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Observação: A Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União com a de Tributos Federais substitui as Alíneas “11.3.3.1” e “11.3.3.2” acima.

11.3.4 Prova de regularidade através de certidão negativa expedida pela Fazenda Estadual ou Distrital (DF) do domicílio ou sede da licitante;

11.3.5 Prova de regularidade através de certidão negativa expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

11.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, compreendendo:

14.1 Certidão Negativa de Débito – CND emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, conforme Lei nº 8.212/91, e

14.2 Certificado de regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal-Caixa, conforme Lei nº 8.036/90 e, em especial, Circular nº 392/Caixa, de 25/10/2006.

11.5 Documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira**, consistindo de:

11.5.a Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante datada dos **últimos 30 (trinta) dias** ou que esteja dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

11.5.b Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por intermédio do INPC ou índice que venha a substituí-lo, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta. A licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída há menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura de sua empresa (conforme disposto no Artigo 31, Inciso I, da Lei nº 8.666/93 e Decisões nº 6.458/2005 e nº 6.459/2005 do Tribunal de Contas do Distrito Federal). A comprovação da boa situação da empresa será verificada por meio dos índices contábeis abaixo e será inabilitada a licitante que não comprová-los para o último exercício.

11.5.b.1 ILC: Índice de Liquidez Corrente, com valor igual ou superior a **1,00** (um vírgula zero zero);

11.5.b.2 ILG: Índice de Liquidez Geral, com valor igual ou superior a **1,00** (um vírgula zero zero);

11.5.b.3 SG: Solvência Geral com valor igual ou superior a **1,00** (um vírgula zero zero).

Fórmulas de cálculo:

$ILC = AC/PC$

$ILG = (AC + ARLP) / (PC + P-ÑC)$ SG

$= \{ AT / (PC + P-ÑC) \}$

Siglas:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

P-ÑC = Passivo não Circulante

AT = Ativo Total

Observação: As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por item.

11.6 Documentação relativa à **Regularidade Trabalhista**

a. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

b. A validade da Certidão também será verificada *on line* por ocasião da verificação da documentação e caso a referida certidão não estiver regular, a licitante será inabilitada.

11.7 Documentação relativa à **Qualificação Técnica / equipe de trabalho:**

11.7.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de pelo menos 03 (três) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, onde a empresa tenha prestado serviço de objeto semelhante ao deste.



- 11.7.2.** Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, como(s) objeto(s) deste Termo de Referência, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto do Termo de Referência, para o serviço licitado a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, considerando os quantitativos dimensionados neste TR.
- 11.7.3.** Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.
- 11.7.4.** O atestado deverá conter a identificação do Órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado;
- 11.7.5.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 11.7.6.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
- 11.7.7.** Apresentação de atestado comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03(três) anos.
- 11.7.8.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.
- 11.7.9.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 11.7.10.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.8 SICAF

11.8.1 A documentação exigida para atender aos itens 11.2, 11.3 e alínea “2” do item 11.4 deste Capítulo poderá ser substituída pelo registro cadastral no **SICAF**, de acordo com o Parágrafo Único do Artigo 14 do Decreto nº 5.450/05.

Notas:

11.8.1.a A consulta será realizada pelo Pregoeiro “on-line” no SICAF (para os licitantes que o possuam), conforme artigo 25 §§ 1º e 2º do Decreto nº 5.450/05. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste edital.

11.8.1.b A empresa vencedora, que não possua cadastro no SICAF nos módulos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal federal, que esteja com a documentação alusiva a tais requisitos vencida no referido sistema, será considerada habilitada desde que apresente ao pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a respectiva documentação regular e atualizada.

11.9 Os documentos apresentados deverão estar:

- a.** Em nome da licitante participante com o número do CNPJ e endereço respectivo;
- b.** Se a fornecedora ou prestadora de serviços for filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da filial. Deverá ser observada a Circular nº 392 da Caixa Econômica Federal, de 25/10/2006 quanto ao FGTS.
- c.** Serão dispensados da filial, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só possam ser emitidos em nome da matriz/sede;
- d.** Com datas e caracteres legíveis e sem rasuras.



Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade. Deverão também ser entregues na sua totalidade, sob pena de preclusão.

11.10 Poderes de Representação

11.10.1 Comprovação de poderes de representação sob uma das formas discriminadas abaixo em que a licitante se enquadre:

a. quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral) e, quando for o caso, também, Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s);

b. quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “a”, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

c. quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada.

d. quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

11.10.2 Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma do outorgante deverá estar reconhecida por tabelião.

11.10.3 No caso de cópias destes documentos, as mesmas deverão ser autenticadas por cartório, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor lotado na seção de protocolo desta CEASA/DF, à vista do original.

11.10.4 A comprovação dos poderes de representação deverá ser encaminhada juntamente com documentação descrita no item 12.6 do edital.

11.11 O pregoeiro poderá solicitar o envio da documentação que trata este capítulo juntamente com a proposta atualizada nos termos do item 12.5 deste edital.

CAPÍTULO XII – VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e compatibilidade do preço, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.



12.2 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

12.3 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista no item 8.3 – REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.4 Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

12.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos (cópias digitalizadas em arquivo único), por meio eletrônico, nos termos dos itens 10.8. Nesse momento o fornecedor convocado **terá até 120 (cento e vinte) minutos** para encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado, considerando o horário de funcionamento da CEASA/DF (das 08h às 12h e das 13h às 17h).

12.6 A proposta, nos termos do Capítulo VII, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em envelope fechado, por meio de SEDEX ou outra forma, nos originais ou cópias autenticadas no prazo de até três dias úteis a contar da comunicação do Pregoeiro ou da equipe de apoio, que será feita via contato telefônico ou e-mail, em envelope fechado com os seguintes dizeres:

“**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, o número do Pregão, o nome da empresa com telefone, e-mail.

Nota: **A licitante deverá endereçar a correspondência em nome do Pregoeiro responsável e encaminhá-la para o endereço citado no preâmbulo deste edital.**

12.6.1 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará a inabilitação das licitantes, além das sanções previstas neste edital e na Legislação, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

12.7 Havendo alguma restrição na Comprovação da Regularidade Fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da CEASA/DF, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

Observações:

A não regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará desclassificação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ordem de entrega ou proporá revogação deste Pregão.

Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeitos de negativas, a licitante poderá apresentar à CEASA/DF outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional. Neste caso, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação.

Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos.

As ME's, EPP's e equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



CAPÍTULO XIII – RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de até 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.4 Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

13.5 Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:

13.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

13.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

13.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade competente.

13.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.3 Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo descrito no item 15.2 deste Edital.

14.4 Previamente à formalização da contratação, a CEASA/DF realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

14.5 Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a CEASA/DF poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

14.6 A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas no item 8.3 – REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

CAPÍTULO XV – CONTRATO



15.1 A contratação com o fornecedor poderá ser efetuada, a critério da administração, nas aquisições de pronto pagamento, por intermédio da Nota de Empenho ou, de acordo com a necessidade da CEASA/DF, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

15.2 A CEASA/DF convocará a licitante vencedora da licitação para assinar o termo de contrato ou a nota de empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação. Este prazo será prorrogado uma vez, por igual período, quando por ela solicitado, durante o transcurso do primeiro e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CEASA/DF. Findo o citado prazo, será considerado descumprimento total da obrigação, sujeitando a vencedora às penalidades previstas neste edital.

15.3 Quando a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado, tendo como meta o preço da menor oferta obtida no Pregão ou o valor orçado pela CEASA/DF, o que for menor.

15.4 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites aqui estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

15.6 Cada contratação firmada com o fornecedor terá vigência de acordo com as disposições definidas no instrumento contratual ou nota de empenho e serão contadas a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A CONTRATADA deve, além de outras obrigações descritas:

- a. Executar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.
- b. Proceder à substituição do equipamento ou produto com defeito, nos termos descritos no Anexo I – Termo de Referência, por outro em perfeito estado, sem ônus para a CEASA/DF.
- c. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- d. Indicar preposto, por ocasião da assinatura do contrato, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome e telefone do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato.

CAPÍTULO XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Fiscalizar o cumprimento das obrigações, no que se refere ao objeto, através de servidor designado ao qual competirá o recebimento do objeto e de tudo dará ciência ao credenciante conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Decreto nº 16.098/94 das Normas de Execução Orçamentária Financeira e Contábil do Distrito Federal.



17.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

17.3 Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições, fixando prazo para sua correção.

17.4 Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no decorrer da execução.

17.5 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias financeiras em vigor.

17.6 Designar, por meio de Instrução de Serviço, um funcionário para atuar como Executor do Contrato, o qual desempenhará uma efetiva fiscalização da execução do contrato a ser assinado entre a CEASA/DF e a empresa contratada, bem como praticar todos os atos necessários ao exercício desse dever-poder administrativo.

17.7 Em obediência à Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), a CEASA/DF esclarece que é VEDADO à Administração Pública ou a seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada. Assim, não haverá poder de mando da CEASA/DF sobre os empregados da contratada. Todo o contato será feito somente aos prepostos ou aos responsáveis por ela (empresa contratada) indicados. Ademais, é vedado também à CEASA/DF direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas, assim como promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado. Por fim, também é vedado à CEASA/DF considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CAPÍTULO XVIII – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 Local de execução dos serviços:

Os serviços serão prestados em toda a área da CEASA/DF, que tem a sua sede localizada no SIA Sul, Trecho 10, lote 05 – PAVILHÃO B-3, Administração, CEASA/DF.

18.2 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CAPÍTULO XIX – FATURAMENTO/PAGAMENTO

19.1 Os pagamentos dos valores aprovados pela CEASA/DF serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da documentação fiscal, desde que de acordo com o aprovado pela CEASA/DF. O pagamento aos fornecedores e prestadores de serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação das Certidões Negativas do INSS, GDF, Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT com prazos de validade vigente na data do efetivo pagamento, nos termos do Artigo 63 do Decreto nº 32.598/2010 e das Decisões nºs 7.243/97, 3.154/98 e 2.321/99 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

19.2 O pagamento será efetuado, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A – BRB, em observância ao disposto no Decreto nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011, o qual obriga à CEASA/DF efetuar os pagamentos,



exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A–BRB.

19.2.1 Excluem-se das disposições deste item:

- a. Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pelo Governo Federal;
- b. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude da legislação federal, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- c. Os pagamentos a empresas de outros estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito do Governo do Distrito Federal (Decreto nº 18.126/97).

19.3 A nota fiscal apresentada deverá ser expressa em real e conter, obrigatoriamente, o número do contrato celebrado com a CEASA/DF e o número da conta corrente da contratada, no Banco de Brasília S/A, observado o item anterior.

19.4 Os pagamentos decorrentes das obrigações estabelecidas no ato convocatório serão realizados em moeda nacional, ou seja, em real.

19.5 Deverão ser protocolizadas, para o pagamento, as vias dos seguintes documentos que se aplicarem ao objeto licitado:

- I Carta de Encaminhamento emitida pela contratada,
- II. Nota Fiscal (fatura) contendo o número do contrato celebrado com a CEASA/DF,
- III. Cópia do contrato e da Ordem de Serviço (quando for o primeiro faturamento),
- IV. Cópia do Termo de Aditivo Contratual (quando for o primeiro faturamento após sua assinatura)

Observações:

- 1) A liberação pelo setor de compras ou executor do contrato ficará condicionada ao despacho de aprovação de recebimento dos materiais.
- 2) No caso de constatação de erros ou falta de documentação exigida na fatura, ela será devolvida pela fiscalização no prazo de até cinco dias úteis. O prazo para pagamento será contado a partir do dia da protocolização da nova documentação que não contiver restrições por parte da fiscalização.
- 3) A CEASA/DF poderá solicitar ao fornecedor a emissão de boleto bancário para efetuar os pagamentos.

19.6 Atualização Monetária

19.6.1 Caso o pagamento ocorra após o 30º dia da apresentação da fatura, caberá a atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento e será efetuada com base na média da variação do INPC/IGP-DI (Artigo 55, Inciso III, da Lei nº 8.666/93).

19.7 Reajustamento de Preços

19.7.1 Em período inferior a 01 (um) ano os preços serão fixos e irremovíveis de acordo com o parágrafo primeiro, do artigo 2º, da lei 10.192/01.

19.7.2 Ultrapassada a periodicidade descrita no subitem 19.7.1, os preços propostos para materiais e equipamentos poderão ser reajustados com base na média da variação do INPC/IGP-DI ou deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.



19.8 Repactuação

19.8.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

19.8.2 Os valores para composição do preço ofertado pela licitante referentes à mão de obra serão fixos e irretroatáveis durante toda a vigência do contrato, salvo quando houver Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria envolvida, devidamente homologada no TRT, nos termos do Decreto Distrital 34.518/13.

19.8.3 Na aplicação do subitem anterior, deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

19.8.4 Em caso de repactuação, serão observadas as decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal, bem como as disposições do Decreto Distrital 36.063-2014.

CAPÍTULO XX – GARANTIAS

20.1 Para garantia das condições do contrato a ser firmado com a CEASA/DF, esta **poderá solicitar** da empresa vencedora o recolhimento da garantia no valor de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato e antes da protocolização da fatura.

Nota: Em caso de prorrogação contratual de valor e prazo, a garantia será de 2% (dois por cento) sobre o valor do aditamento.

20.2 A garantia poderá ser dada através de qualquer uma das seguintes modalidades:

- 2) caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- II. seguro-garantia, ou;
- III. fiança bancária.

20.1 No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor, prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

20.2 A fiança bancária formalizar-se-á através de carta fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 1.491, do Código Civil.

20.3 No caso de fiança bancária, esta deverá ser apresentada em original, emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e a cobertura deverá compreender até o término do Contrato.

20.4 A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizado monetariamente.

20.5 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Ato Convocatório, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta ao aceite do Contrato, implicando na imediata anulação do mesmo.



CAPÍTULO XXI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF no 103, de 31/05/2006, pág. 05/07, alterado pelos Decretos nos 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006:

I- Advertência;

II- Multa; e

III- Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a. Para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso anterior.

21.1. As sanções previstas nos Incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do Inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.1.1. Advertência

21.1.1.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I- Pela CEASA, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra; e

II- Pelo ordenador de despesas da CEASA se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

21.2. Da multa

21.2.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas da CEASA, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou início da execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou início da execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente,

em caráter excepcional, e a critério da CEASA, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega ou início da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nos Incisos I e II deste subitem;

Mat. 1004-9

IV. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

21.2.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, observada a seguinte ordem:

I. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

II. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo

contrato; e

III. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

21.2.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou cobrados judicialmente.

21.2.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

21.2.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I. O atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança;

III. Os incisos I e II deste subitem somente se aplicam às sanções descritas no número 2 do subitem 21.3.1.

21.2.6. As multas dos números 1 e 2 do subitem 21.3.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

21.2.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da CEASA em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma da legislação licitatória.

21.2.8. A sanção pecuniária prevista no número 2, Inciso IV do subitem 21.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

21.3. Da suspensão

21.3.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro

cadastral da licitante e/ou contratada no cadastro de fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto no 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

- I- Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela CEASA, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;
- II- Por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- III- Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade Pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e
- IV- Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:
 - a. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - b. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
 - c. Receber qualquer das multas previstas no subitem 21.3 e não efetuar o pagamento;

21.3.2. São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

- I- A CEASA, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra; e
- II- O ordenador de despesas da CEASA, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

21.3.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

21.4. Da declaração de inidoneidade

21.5. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

21.5.1. A declaração de inidoneidade prevista no item 21.4 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

21.5.2. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública.

21.6. Das demais penalidades

21.6.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, as licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para

obtenção no registro de cadastro de fornecedores do Distrito Federal, administrado pela CEASA/DF, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
I- Suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II- Declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 21.4;

III- Aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 21.4.3.

21.7. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, as sanções previstas nos subitens anteriores poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais números 8.666/93 ou 10.520/02:

I- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II- Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

21.8. Do direito de defesa

21.8.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

21.8.2. recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

21.8.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

21.8.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I- A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II- O prazo do impedimento para licitar e contratar;

III- O fundamento legal da sanção aplicada; e

IV- O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no cadastro da Receita Federal.

21.8.5. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no Diário Oficial do DF.

21.8.6. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 21.2.1 e 21.3.1 deste Capítulo, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento.

21.9. Do assentamento em registros

21.9.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

- 21.9.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.
- 21.10. Da sujeição a perdas e danos
- 21.10.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto no 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.
- 21.11. Disposições complementares
- 21.11.1. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 21.12. Rescisão: em prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos contratos previstos no direito privado, os termos de contratos deverão estabelecer as seguintes situações que permitem a rescisão unilateral:
- 21.12.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 21.12.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 21.12.3. A lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 21.12.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 21.12.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação; VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas no edital e no contrato;
- 21.12.6. A cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da contratada à outrem;
- 21.12.7. A associação do contratado com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as mesmas condições estabelecidas no contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
- 21.12.8. A desatendimento das determinações regulares do fiscal e do gestor do contrato, assim como as de seus delegados e superiores;
- 21.12.9. A cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pela fiscalização;
- 21.12.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; XII - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 21.12.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Presidente da sociedade e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 21.12.12. A supressão, por parte da CEASA/DF, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido em lei.
- 21.12.13. Salvo nas hipóteses em que decorrer de ato ou fato do qual tenha praticado, participado ou contribuído o contratado, assim como em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, a suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da CEASA/DF, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e



- contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado até que seja normalizada a situação;
- 21.12.14. Salvo nas hipóteses indicadas no inciso XV, o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CEASA/DF decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, ou a interrupção por mora da CEASA/DF em cumprir obrigação de fazer a ela atribuída pelo contrato pelo mesmo prazo, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - 21.12.15. A não liberação, por parte da CEASA/DF, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
 - 21.12.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - 21.12.17. Descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
 - 21.12.18. Os termos de contratos poderão conter outras hipóteses de extinção não previstas neste artigo, desde que sejam sugeridas ou aprovadas pela Assessoria Jurídica da sociedade.
 - 21.12.19. Quando a rescisão do contrato for requerida pelo contratado ou for amigável, deverá ser formado o devido processo administrativo na forma disposta neste regulamento, contendo os seguintes documentos:
 - 21.12.20. O requerimento do contratado ou a manifestação do mesmo aceitando a rescisão amigável, se for o caso;
 - 21.12.21. Cópia do termo de contrato e dos termos aditivos, se houver;
 - 21.12.22. Cópia de todos os documentos emitidos durante a execução do contrato, tais como as ordens de serviço/compra, as ordens de suspensão/paralisação, as notificações emitidas pela fiscalização, outras solicitações do contratado, as decisões de aplicação de sanção, os boletins de medição, os termos de recebimento provisório e definitivo, se necessários para a avaliação da rescisão;
 - 21.12.23. Análise fundamentada por parte do fiscal do contrato
 - 21.12.24. Parecer jurídico;
 - 21.12.25. Decisão fundamentada do Diretor da área gestora do contrato, com a aprovação da Presidência;
 - 21.12.26. Minuta do termo de rescisão, se aprovada a extinção.
 - 21.12.27. A rescisão disposta neste artigo pode ser efetivada independentemente da apuração das sanções cabíveis ao contratado.
 - 21.12.28. Quando a rescisão do contrato for requerida pela CEASA/DF de maneira unilateral, deverá ser observado o mesmo procedimento disposto neste regulamento acerca da aplicação de penalidades ao contratado.
 - 21.12.29. Em caso de risco iminente robustamente demonstrado nos autos do processo administrativo, com provas da plausibilidade jurídica da imposição futura de sanção que acarrete a suspensão ou o impedimento do direito de contratar, o Presidente da sociedade poderá, motivadamente, rescindir o contrato sem a prévia manifestação do contratado.

CAPÍTULO XXII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



22.1 Com o intuito de atender às premissas estabelecidas pela Lei 4770/2012, que trata das licitações sustentáveis no âmbito da Administração do GDF, e às premissas da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, a execução do serviço e os bens fornecidos/materiais ora licitados devem atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

22.1. a) os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

22.1. b) para todos os bens devem ser observados os requisitos ambientais na obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis, ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

22.1. c) os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

22.1.d) na produção dos bens/materiais a serem adquiridos, deve ser levado em conta a utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que, quando possível, sejam feitos de matéria-prima renovável;

Parágrafo Único: poderá ser exigido do vencedor do certame a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada que ateste que o bem fornecido cumpre o disposto da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010 do MPOG.

CAPÍTULO XXIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A entrega da documentação e proposta implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem a presente licitação.

23.2 Este edital e seus anexos farão parte integrante do contrato que venha a ser firmado com a CEASA/DF, independentemente de transcrição.

23.3 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

23.4 A contratada deverá facilitar a fiscalização dos trabalhos a ser exercida pela CEASA/DF e seus prepostos.

23.5 Em caso de rescisão contratual, fica reconhecido o direito da Administração, conforme inciso IX do artigo 55 combinado com o artigo 77, todos da Lei nº 8.666/93.

23.6 O resultado do julgamento da presente licitação será divulgado na forma prevista em lei.

23.7 Fica reservado à CEASA/DF o direito de vetar, a qualquer momento, a utilização de qualquer tipo de material, produto ou equipamento fora da especificação do presente edital ou das Normas da ABNT, **não isentando**, entretanto, a contratada, da responsabilidade pelos defeitos ou ineficiência de desempenho que os equipamentos ou materiais e produtos utilizados venham a apresentar. A não aceitação, pela CEASA/DF, de qualquer item do objeto não dará à contratada direito de prorrogação de prazo.

23.8 Em caso de se obter isenções dos impostos que incidirão sobre os serviços, tais valores se reverterão em favor da CEASA/DF.

23.9 Quanto ao ICMS, nas operações interestaduais, observar-se-ão alíquotas previstas na Resolução nº 22/89, do Senado Federal, tendo em vista o fato de a CEASA/DF ser contribuinte do ICMS, com cadastro fiscal no Distrito Federal, sob o nº CF/DF 07.324.783/001-53.

23.10 Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada



que deverá responder pelos mesmos e defender a CEASA/DF, em juízo ou fora dele, contra eventuais reclamações relacionadas com o assunto.

23.11 Todos os prazos informados no presente edital, a menos que explicitamente indicados, entendem-se como estabelecidos em dias consecutivos.

23.12 Caso nas datas previstas para realização dos eventos da presente licitação não haja expediente na CEASA/DF, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de comunicação às interessadas.

23.13 O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes, em todas as fases da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos, se entender que são necessários para o seu julgamento.

23.14 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

23.15 As empresas participantes do certame deverão estar em conformidade a LEI Nº 6.112, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018 que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal, em todas esferas de Poder, e dá outras providências.

23.16 A CEASA/DF conforme determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal rege este certame dando cumprimento ao disposto na Lei 4.611/11, em especial seus artigos 23 parágrafo 3º e 43 inciso II, bem como Decreto nº 35.592/14 especificamente artigo 2º parágrafo 1º.

23.17 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

CAPÍTULO XXIV – FORO

24.1 O Foro da cidade de Brasília-DF será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e do contrato, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília – DF, 06 de setembro de 2019.

Pedro Seabra
Pregoeiro
Ato nº 151, de 04/06/2019



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Trata-se de Termo de Referência (TR) para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, varrição, asseio, conservação, segregação, coleta seletiva de resíduos nas áreas internas e externas e dos conjuntos de banheiros, logística reversa, organização dos Centros de Recepção de Resíduos (CRR – ECOPONTOS), jardinagem com poda e supressão de vegetação, com fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos e utensílios nas áreas externas dos pavilhões de comercialização, vias de circulação, logradouros, áreas pavimentadas e estacionamentos, bem como nas áreas internas comuns dos pavilhões B-8, B-7/3-A e MAF, caiação de meios-fios, limpeza de telhados, calhas e dutos.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, varrição, lavagem, asseio, conservação, coleta e segregação dos resíduos em consonância com as normativas da coleta seletiva, logística reversa, organização dos Centros de Recepção de Resíduos (CRR – ECOPONTOS), jardinagem com poda e supressão de vegetação, caiação de meios-fios, limpeza de telhados, calhas e dutos, para esta CEASA/DF, compreendendo serviços com vistas à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização adequada de materiais, máquinas, equipamentos e mão-de-obra especializada, saneantes domissanitários, utensílios e afins, conforme legislações vigentes relacionadas à Gestão de Resíduos Sólidos e as condições especificadas neste termo de referência, em conformidade com a Lei nº 12.305/10 e legislações concomitantes, por meio de licitação, referenciada na Lei nº 13.303/2016.

2.2. DA CAPACIDADE TÉCNICA

2.2.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de pelo menos 03 (três) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, onde a empresa tenha prestado serviço de objeto semelhante ao deste.

2.2.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, como(s) objeto(s) deste Termo de Referência, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto do Termo de Referência, para o serviço licitado a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, considerando os quantitativos dimensionados neste TR.



2.2.3. Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

2.2.4. O atestado deverá conter a identificação do Órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado;

2.2.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

2.2.6. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

2.2.7. Apresentação de atestado comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03(três) anos.

2.2.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

2.2.9. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

2.2.10. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a **3 (três) anos**, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 5/2017.

3. DESCRIÇÃO DA CEASA/DF

3.1. DADOS GERAIS

- Razão Social: Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A.
- Endereço: Setor de Indústria e Abastecimento Sul, Trecho 10, Lote nº 05, CEP: 71208-900 – Brasília/DF
- Telefone: (61) 3363-1204 / (61) 3363-1225
- CNPJ: 00.314.310/0001-80
- Natureza Jurídica: 203-8 Sociedade de Economia Mista

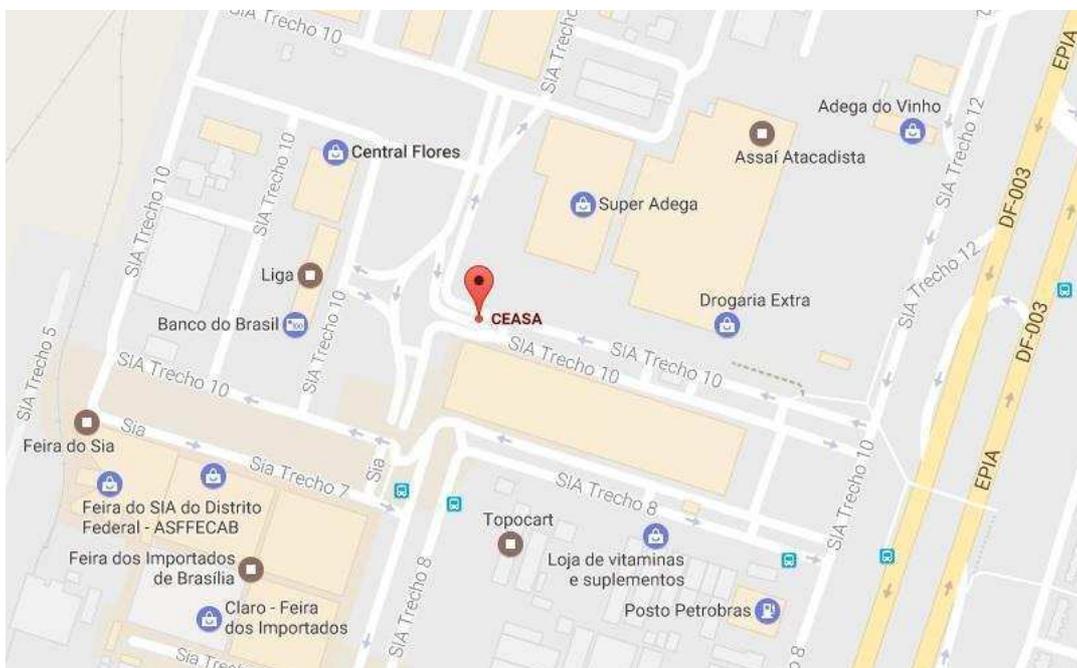


- Site: www.ceasa.df.gov.br
- Área total da CEASA/DF: 285.119,05 m²
- Área construída: 94.115,58 m²

3.2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- **Administração**
 - Segunda a Sexta-feira: das 8h às 17h
- **Pavilhões Permanentes (boxes)**
 - Segunda a Sexta-feira: das 5h às 17h
 - Sábado: das 5h às 15h
- **Mercado Livre do Produtor (Pedra) - Vendas no Atacado**
 - Segunda a Sexta-feira: das 5h às 12h
- **Varejão**
 - Sábado: das 5h às 14h
- **Mercado da Agricultura Familiar**
 - Segunda a Sábado: das 5h às 14h
- **Mercado Orgânico**
 - Segunda a Sábado: das 6h às 12h
- **Central Flores**
 - Segunda a sexta-feira: das 8h às 17h (na quinta-feira o local abre às 7h)
 - Sábado: das 8h às 14h

3.3. LOCALIZAÇÃO



4. JUSTIFICATIVAS E FUNDAMENTOS LEGAIS

4.1. São legislações vigentes, dentre outras:

- Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei Distrital nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos no DF;
- Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, que regulamenta a Lei nº 12305/2010;
- Decreto Distrital nº 37.568, de 24 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Distrital nº 5610/16;
- Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001;
- Resolução ADASA nº 14, de 15 de setembro de 2016;
- Instrução Normativa nº 05, de 25 de Maio de 2017;
- Instrução Normativa nº 89 do SLU, de 23 de setembro de 2016; e

- Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos da CEASA-DF, outubro de 2016.

4.2. Dentre os aspectos de maior relevância destes diplomas legais, temos que, de acordo com a lei nº 5.610/16, a CEASA-DF se enquadra no conceito de grandes geradores de resíduos sólidos, qual seja, *“pessoas físicas ou jurídicas que produzam resíduos em estabelecimentos de uso não residencial, incluídos os estabelecimentos comerciais, os públicos e os de prestação de serviço e os terminais rodoviários e aeroportuários, cuja natureza ou composição sejam similares àquelas dos resíduos domiciliares e cujo volume diário de resíduos sólidos indiferenciados, por unidade autônoma, seja superior a 120 litros de resíduos sólidos indiferenciados.”* Assim, faz-se necessário atender ao disposto da lei, em seu artigo 6º:

“Art. 6º. Sem prejuízo das demais responsabilidades, o grande gerador deve:

I – cadastrar-se junto ao SLU, na forma e no prazo do regulamento, e informar o prestador de serviços responsável por cada uma das etapas do gerenciamento dos resíduos gerados;

II – elaborar e disponibilizar ao Poder Público, sempre que solicitado, plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nos termos da Lei federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, do Decreto federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, e das demais normas pertinentes;

III – fornecer todas as informações solicitadas pelo Poder Público referentes à natureza, ao tipo, às características e ao gerenciamento dos resíduos produzidos;

IV – permitir o acesso de agentes do Poder Público às suas instalações para verificar o atendimento aos requisitos desta Lei e das normas pertinentes;

V – promover a segregação na origem dos resíduos sólidos similares aos resíduos domiciliares nos termos das normas legais, regulamentares e contratuais e do seu plano de gerenciamento;

VI – observar as normas pertinentes para acondicionamento e apresentação de resíduos sólidos para coleta.”

4.3. A contratação de nova empresa visa adequar as operações de limpeza, conservação, segregação e destinação final, de forma continuada, às atuais legislações relacionadas à gestão dos resíduos sólidos, às leis e decretos referentes aos Grandes Geradores de Resíduos no Distrito Federal e a efetiva aplicabilidade do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos das Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A - CEASA/DF;



4.4. A contratação dos serviços justifica-se também pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades, a fim de garantir aos empregados, permissionários, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado indispensável ao bom ambiente de trabalho, a motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções, dando mais agilidade e eficiência nas atividades operacionais de gerenciamento dos resíduos sólidos, com mão-de-obra especializada e equipamentos modernos que facilitam as atividades, buscando a economicidade e respeito ao meio ambiente;

4.5. O novo processo de licitação visa também atualizar o processo de contratação de serviços de limpeza, conservação e coleta seletiva, segundo a **Instrução Normativa Nº 05**, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, que revogou a Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008;

4.6. As Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A - CEASA/DF não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, de forma que para o atendimento da demanda torna-se imprescindível a terceirização dos serviços pretendidos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços;

4.7. A presente contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas, serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por PREGÃO, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, no que couber, às Leis nº 8.666/1993 e 13.303/2016;

4.8. A CONTRATANTE exigirá que a empresa contratada adote boas práticas no sentido de contribuir com o desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o Art. 31 da Lei nº 13.303/16, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental;

4.9. As Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A - CEASA/DF adotou, para efeito de estimativa, a faixa mínima de produtividade estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017-



MPOG, em seu **Anexo VI B** e nas especificidades das áreas a serem limpas (ambientes guarnecidos por mobiliários diversos). Caso a proponente, para efeito de apresentação da proposta, adote coeficiente de produtividade diverso do indicado pela contratante, deverá demonstrar a exequibilidade da proposta mediante o emprego de meios (técnicas e/ou tecnologia, com emprego de equipamentos e outros) que justifiquem a alteração, fazendo constar informações (manual, estudo, especificações e outros dados) que comprovem, de forma irrefutável, que o aumento na produtividade foi devidamente compensada, sem que incorra em alteração do objeto da contratação e não contrarie dispositivos legais vigentes;

4.10. Considerou-se, para efeito de dimensionamento dos serviços, a redução em 50% nas áreas cuja periodicidade destes serviços é em dias alternados.

4.11. Será adotado o serviço continuado de gerenciamento dos resíduos sólidos da CEASA/DF, com contrato de vigência anual, prorrogável, mediante interesse de ambas as partes, até o limite previsto na Lei nº 13.303/2016;

4.12. Segundo a Resolução ADASA nº 14/2016, os grandes geradores de resíduos sólidos são os responsáveis pelo gerenciamento adequado dos resíduos gerados nas suas atividades, devendo arcar com todo ônus decorrente do seu gerenciamento.

5. DEFINIÇÕES:

5.1. GRANDES GERADORES¹: Os proprietários, possuidores ou titulares de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, geradores de resíduos sólidos em volume igual ou superior a 120 (cento e vinte) litros diários.

5.2. COLETA SELETIVA: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição². A coleta seletiva na Ceasa/DF será realizada para as tipologias de resíduos sólidos, utilizando-se na identificação das lixeiras seletivas, contêineres, caçambas, entre outros equipamentos de acondicionamento.

¹ Art 2º da Resolução nº 14 – ADASA estabelece que:

VII – grandes geradores: pessoas físicas ou jurídicas que produzam resíduos em estabelecimentos de uso não residencial, incluídos os estabelecimentos comerciais, públicos, de prestação de serviços, os terminais rodoviários e aeroportuários, e que cumulativamente tenham:

a) natureza ou composição similares àquelas dos resíduos domiciliares; e

b) volume diário de resíduos sólidos indiferenciados, por unidade autônoma, superior ao limite de 120 L (cento e vinte litros).

² Lei 12.305/2010, art. 3º, inc. V.



5.2.1. A **COMISSÃO DE GESTÃO DA COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA** foi instalada no ano corrente e as ações da referida comissão, definirão as diretrizes referentes ao tema no âmbito desta CEASA/DF, sempre em conformidade com a legislação pertinente.

5.3. LOGÍSTICA REVERSA³: Instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

5.4. RESÍDUOS SÓLIDOS⁴ URBANOS: Compreendem todos os resíduos sólidos gerados em um aglomerado urbano, excetuados os resíduos de saúde, industriais e dos portos, aeroportos e zonas de fronteira e ainda aqueles estabelecidos em legislação específica de responsabilidade exclusiva de seu gerador (ABRELPE, 2013).

5.5. RESÍDUOS ORGÂNICOS⁵: Os resíduos orgânicos são constituídos basicamente por restos de animais ou vegetais descartados de atividades humanas. Podem ter diversas origens, como doméstica ou urbana (restos de alimentos e podas), agrícola ou industrial (resíduos de agroindústria alimentícia, indústria madeireira, frigoríficos...), de saneamento básico (lodos de estações de tratamento de esgotos), entre outras. São materiais que, em ambientes naturais equilibrados, se degradam espontaneamente e reciclam os nutrientes nos processos da natureza. Mas quando derivados de atividades humanas, especialmente em ambientes urbanos, podem se constituir em um sério problema ambiental, pelo grande volume gerado e pelos locais inadequados em que são armazenados ou dispostos. A disposição inadequada de resíduos orgânicos gera chorume, emissão de metano na atmosfera e favorece a proliferação de vetores de doenças. Assim, faz-se necessária a adoção de métodos adequados de gestão e tratamento destes grandes volumes de resíduos, para que a matéria orgânica presente seja estabilizada e possa cumprir seu papel natural de fertilizar os solos.

5.5.1. Para efeito de destinação final na Ceasa/DF, serão considerados resíduos orgânicos os descartes de frutas, verduras e legumes não passíveis de reaproveitamento pelo Banco de Alimentos da Ceasa/DF, além de podas e supressões de vegetação, folhas, flores, aparas, palhas e ovos.

³ Lei 12.305/2010, art. 3º, inc. XII.

⁴ ABNT NBR10004/04 - Definições: 3.1 resíduos sólidos: Resíduos nos estados sólido e semi-sólido, que resultam de atividades de origem industrial, doméstica, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição. Ficam incluídos nesta definição os lodos provenientes de sistemas de tratamento de água, aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como determinados líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou corpos de água, ou exijam para isso soluções técnica e economicamente inviáveis em face à melhor tecnologia disponível.

⁵ <http://www.mma.gov.br/cidades-sustentaveis/residuos-solidos/gest%C3%A3o-de-res%C3%ADduos-org%C3%A2nicos.html#o-que-sao-residuos-organicos>.



5.6. RESÍDUOS RECICLÁVEIS SECOS: *Os resíduos recicláveis secos são compostos, principalmente, por metais (como aço e alumínio), papel, papelão, tetrapak, diferentes tipos de plásticos e vidro*⁶. São os materiais descartados passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, visando à produção de insumos ou novos produtos por meio da reciclagem.

5.6.1. Para efeitos de destinação final na Ceasa/DF, serão considerados resíduos recicláveis secos, papéis, papelão, jornal, embalagens, plásticos, copos descartáveis, sacolas, garrafas PET, metais, latas, etc.

5.7. RESÍDUOS PERIGOSOS⁷: São aqueles que, em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresentam significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental, de acordo com lei, regulamento ou norma técnica. Estes são enquadrados na legislação de logística reversa.

5.8. REJEITOS⁸: São considerados rejeitos os resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.

5.8.1. Para efeito de destinação final na Ceasa/DF, serão considerados rejeitos ou indiferenciados, os resíduos oriundos da varrição, de instalações sanitárias (papel higiênico, absorventes, fraldas, etc.), de lanchonetes e restaurantes.

5.9. CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS (CRR) - ECOPONTOS: Instalações de acesso controlado destinadas a dar suporte às ações da coleta seletiva solidária, procedendo à separação e armazenagem temporária de resíduos provenientes do processo de comercialização na CEASA/DF, em contêineres devidamente especificados, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 275/2001.

5.10. PLANO DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGIRS): Documento que demonstra a capacidade de uma empresa de gerir de forma ambientalmente adequada todos os resíduos gerados. Trata-se de um memorial descritivo dos procedimentos já implementados e operacionalizadas, bem como daqueles a serem adotados no gerenciamento dos

⁶ <http://www.mma.gov.br/cidades-sustentaveis/residuos-solidos/catadores-de-materiais-reciclaveis/reciclagem-e-reaproveitamento>

⁷ Lei nº 12.305/2010, Art. 13º, inciso II, alínea a.

⁸ Lei nº 12.305/2010, Art. 3º, inciso XV.



resíduos para as etapas de segregação, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação ou disposição final. O PGIRS da CEASA foi publicado em outubro de 2016 e contém informações gerais sobre o organograma da empresa, um fluxograma dos procedimentos realizados e um diagnóstico da situação dos atuais procedimentos de gerenciamento em implantação e constante atualização.

5.11. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS⁹: Substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, devidamente registrados nos órgãos competentes, compreendendo:

- a) **Inseticidas:** destinados ao combate, à prevenção e ao controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias.
- b) **Raticidas:** destinados ao combate de ratos, camundongos e outros roedores, em domicílios, embarcações, recintos e lugares de uso público, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não oferecem risco a vida ou a saúde do homem e dos animais úteis de sangue quente, quando aplicados em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação.
- c) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.
- d) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, e aplicações de uso doméstico.

5.11.1. São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

⁹ Lei Nº 6.360/76, Art. 3º, inciso VII

6. PLANO DE TRABALHO OPERACIONAL (PTO)

6.1. A contratada deverá apresentar no prazo MÁXIMO de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato entre as partes, um **Plano de Trabalho Operacional** a ser empregado no âmbito da CEASA/DF.

6.2. O Plano de Trabalho Operacional deverá ser desenvolvido obedecendo o previsto no Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Ceasa/DF e nas legislações vigentes.

6.3. O Plano de Trabalho Operacional deverá ser entregue em duas cópias, encadernado, e uma cópia digital.

6.4. O Plano de Trabalho Operacional deverá ser aprovado pela **CONTRATANTE**, conter os serviços a serem executados nas vias, pavilhões e demais locais, atendendo inicialmente às frequências, horários e tipo de varrição determinadas para cada local, a escala de serviços dos postos executores, e ainda seguir o seguinte escopo:

PLANO DE TRABALHO OPERACIONAL - PTO	
I	Plano de Varrição
II	Plano de Coleta Seletiva
III	Plano de Lavagem
IV	Plano de Limpeza e Conservação

I - Plano de Varrição (Área do Mercado/B-8/Estacionamento dos Caminhões), contendo, entre outras coisas, o seguinte:

- a) Varrição, coleta, segregação, acondicionamento e transporte do lixo para os CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR, dos estacionamentos internos, vias de circulação internas e dos pavilhões de hortigranjeiros diariamente.
- b) Varrição da Área do Mercado.
- c) Varrição do Estacionamento dos Caminhões, às segundas e quintas.
- d) Varrição dos pavilhões B-08 e B-7/3A nos dias que o mesmo não for lavado, ou quando necessário.
- e) Varrição do Mercado da Agricultura Familiar – MAF, aos sábados e quando necessário extraordinariamente.



- f) Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com o PGIRS e a legislação vigente da Coleta Seletiva.

II - Plano de Coleta Seletiva, com operacionalização dos Centros de Recepção de Resíduos - CRR e transporte dos resíduos, contendo, entre outras coisas, o seguinte:

- a) Gerenciamento, limpeza, conservação, manutenção e organização dos contêineres e dos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS - CRR.
- b) Orientação e execução da coleta seletiva solidária diariamente em todos os pavilhões e recintos expressos neste termo de referência.
- c) Orientação diferenciada para execução da coleta seletiva em dias de feira (segundas, quintas e sábados) no pavilhão B-08 (pedra).
- d) Uso de equipamentos adequados para a coleta seletiva.
- e) Recolhimento de papel, papelão, plástico, metal, vidro, madeira e isopor, com a disposição destes em locais apropriados, designados pela CONTRATANTE e em conformidade com a legislação vigente e posterior destinação a reciclagem.
- f) Recolhimento de caixas de papel, papelão, madeira e isopor, estrados e paletes, com a disposição destes em locais apropriados, designados pela CONTRATANTE e em conformidade com a legislação vigente e posterior destinação a reciclagem.

III - Plano de Lavagem:

- a) Lavagem do pavilhão B-8, três vezes por semana nas Segundas, Quintas e Sábados.
- b) Lavagem do pavilhão B-7/3A uma vez por semana.
- c) Lavagem do Mercado da Agricultura Familiar – MAF, uma vez por semana.
- d) Lavagem das plataformas dos pavilhões permanentes, uma vez por mês.
- e) Lavagem dos Conjuntos de Banheiros diariamente.

IV - Plano de Limpeza e Conservação:

- a) Serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas internas e externas e dos conjuntos de banheiros, com fornecimento de materiais e equipamentos.
- b) Serviços de capina e jardinagem, com corte e remoção da grama.



- c) Serviços de poda e supressão de árvores, uma vez por ano, na época adequada, ou sempre que necessário, com a devida destinação dos resíduos.
- d) Caiação dos meios-fios uma vez a cada três meses, ou sempre que necessário.
- e) Manutenção periódica e preventiva das bocas de lobo.

6.5. A CONTRATADA deverá manter agente de orientação no âmbito da CEASA/DF durante os horários de funcionamento para acompanhar a execução do Plano de Trabalho Operacional, o gerenciamento e a execução da coleta seletiva solidária, o gerenciamento e a organização dos contêineres e dos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS - CRR, além de atender outras demandas apresentadas pela CONTRATANTE.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DOS LOCAIS:

7.1.1. Área do Mercado: compreende a varrição e coleta seletiva de toda a área a partir do alambrado, cercas ou muros, com limite até as plataformas dos pavilhões.

7.1.2. Estacionamentos: compreende a varrição diária e a coleta seletiva nos estacionamentos internos.

7.1.3. Mercado da Agricultura Familiar (MAF): compreende a varrição, coleta seletiva e lavagem do espaço de comercialização do Centro de Capacitação e Comercialização (CCC) da Agricultura Familiar.

7.1.4. Pavilhão B-8: compreende a varrição diária e coleta seletiva no espaço onde ocorrem o Mercado Livre do Produtor (pedra), as segundas e quintas-feiras, e o Varejão aos sábados.

7.1.5. Pavilhão B7-3A: local onde ocorre comercialização diariamente com espaços internos em comum, para varrição, coleta seletiva e lavagem diária.

7.1.6. Plataformas: espaços comuns suspensos de carga e descarga entre a porta da loja e a vaga de caminhões em frente aos boxes.

7.1.7. CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS - (CRR): locais onde ficam estacionados os contêineres para disposição dos resíduos da coleta seletiva solidária e varrição.



7.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, VARRIÇÃO, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, SEGREGAÇÃO, COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, LOGÍSTICA REVERSA, ORGANIZAÇÃO DOS CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS (CRR), VIAS DE CIRCULAÇÃO, LOGRADOUROS, ÁREAS PAVIMENTADAS E ESTACIONAMENTOS, BEM COMO NAS ÁREAS INTERNAS COMUNS DOS PAVILHÕES B-8, B-7/3-A E MAF.

7.2.1. Os locais para execução dos serviços serão as áreas administrativas, de comercialização e adjacências, como logradouros, vias de circulação, áreas pavimentadas e estacionamentos da CEASA/DF, bem como nas áreas internas comuns dos pavilhões B-8, B-7/3-A e MAF. Todavia, a **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer tempo, o remanejamento, a inclusão e a exclusão que se faça necessário para atender as necessidades do serviço.

7.2.2. Os serviços de varrição, limpeza, asseio, conservação com coleta seletiva deverão ser executados com mão-de-obra especializada, admitindo-se o uso de máquinas, ferramentas e equipamentos que racionalizem os recursos e otimizem a execução do serviço.

7.2.3. A **CONTRATADA** poderá utilizar máquinas e equipamentos de limpeza pesada para a varrição eficiente das áreas externas.

7.2.4. A **CONTRATADA** deverá promover o uso consciente da água, energia elétrica e materiais para a execução dos serviços, utilizando máquinas, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra especializada na execução dos serviços, sujeitos à aprovação pela **CONTRATANTE**, e em conformidade com o descrito no Plano de Trabalho Operacional-PTO.

7.2.5. A equipe da **CONTRATADA** deverá ter conhecimento quanto à coleta seletiva solidária e estarem aptos a orientar o público interno e externo, os permissionários, os produtores e demais usuários da Ceasa/DF, visando à otimização das tarefas e a correta disposição dos resíduos nos contêineres distribuídos nos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS - CRR.

7.2.6. A área de varrição consta do ANEXO I (planta), podendo ser acrescida de novas construções dentro dos limites da área total citada no item 3.1.

7.2.7. A Coleta Seletiva Solidária deverá ser realizada em toda a área da CEASA/DF, em conformidade com a legislação vigente, o Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos



da CEASA e o Plano de Trabalho Operacional, a ser elaborado pela CONTRATADA, e ainda nos termos deste documento, devendo:

- a) Varrer, segregar, coletar e dispor em local adequado, os resíduos recicláveis secos, realizando este serviço em toda a área de varrição estipulada ou direto na fonte geradora, destinando conforme legislação vigente;
- b) Varrer, segregar, coletar e dispor em local adequado, os resíduos orgânicos, realizando este serviço em toda a área de varrição estipulada ou direto na fonte geradora, destinando conforme legislação vigente;
- c) Varrer, segregar, coletar e dispor em local adequado, os resíduos indiferenciados (rejeitos), realizando este serviço em toda a área de varrição estipulada ou direto na fonte geradora, destinando conforme legislação vigente.

7.2.8. A tabela ANEXO II representa as áreas e a periodicidade de execução dos serviços a serem executados:

I - Áreas Internas com espaços livres (5.973m²):

- a) Área do pavilhão B-8 (4.808m²):
 - Varrição diária com coleta seletiva (segunda a sábado).
 - Área com aumento de geração de resíduos em dias específicos: segunda, quinta e sábado.
- b) Área do Mercado da Agricultura Familiar (MAF: 595m²):
 - Varrição diária com coleta seletiva (segunda a sábado).
 - Área com aumento de geração de resíduos em dia específico no sábado.
- c) Pavilhão B7-3 A (570m²): Varrição diária com coleta seletiva.

II - Áreas Externas – Varrição de passeios e arruamentos:

- a) Área do Mercado e estacionamentos (185.983,45 m²).

Obs.: A limpeza das áreas de do mercado e dos estacionamentos rotativos de caminhões será diária com coleta seletiva, com uma atenção especial em dias de feira (segundas e quintas).

III - O ANEXO III representa as áreas de maior geração de resíduos, principalmente nos dias de segunda, quinta e sábado, demarcados pela linha vermelha;

- Área vermelha: 76.000m² (PGIRS).

7.2.9. A **CONTRATANTE**, a seu critério, poderá determinar alteração no tipo e número de varrições realizadas nos locais que trata o item anterior, quando julgar necessário.

7.2.10. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, **estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²)**, observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação abaixo, seguindo as diretrizes da Instrução Normativa nº 05/2017:

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	ÁREA (m²)
Áreas internas com espaços livres (B-08, B7-3A e MAF)	5.973
Áreas internas com espaços livres (PLATAFORMAS)	8.570
Áreas externas: Mercado - passeios e arruamentos (mínimo: 2 vezes por semana)	167.983
Áreas verdes (roçagem)	18.000

7.2.11. Sempre que necessário a **CONTRATADA** deverá sinalizar com cones e outros equipamentos visando à segurança dos funcionários e usuários, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

7.2.12. A **CONTRATADA** deverá fornecer contêineres estruturais aramados (tipo gaiola) com capacidade suficiente para o devido acondicionamento de caixas de papelão e madeira, estrados e paletes, recolhidos durante a varrição, dispostos em locais apropriados no mercado, previsto no Plano de Trabalho Operacional.

7.2.13. A **CONTRATADA** deverá fornecer contêineres devidamente dimensionados, sinalizados e identificados, para cada tipo de resíduo, de acordo com a Resolução CONAMA nº 275/01, tendo

como base o estudo apresentado no item 13, do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, documento público socializado pela CONTRATANTE.

- a) Contêiner Marrom para resíduos orgânicos: capacidade de 1000L (mil litros) ou 350 kg (trezentos e cinquenta quilos), polietileno de Alta Densidade, com proteção UV, com tampa;
- b) Contêiner Grafite ou cinza para resíduos indiferenciados/rejeitos: capacidade de 1000L (mil litros) ou 350 kg (trezentos e cinquenta quilos), polietileno de Alta Densidade, com proteção UV, com tampa;
- c) Contêiner Verde para resíduos recicláveis: capacidade de 1000L (mil litros) ou 45 kg (quarenta e cinco quilos), polietileno de Alta Densidade, com proteção UV, com tampa.

7.2.14. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, exigir a troca imediata das máquinas e/ou equipamentos que não sejam adequados ou não atendam às exigências dos serviços.

7.2.15. A **CONTRATADA** deverá executar a coleta seletiva e a varrição diariamente, principalmente durante os horários de funcionamento das feiras de segunda, quinta e sábado nos pavilhões B-08, B-7/3^a e Mercado da Agricultura Familiar, com profissionais habilitados.

7.2.16. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de coleta seletiva com a destinação dos resíduos até os CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR no âmbito da CEASA/DF, evitando transbordo durante o trajeto, acondicionando o resíduo nos devidos contêineres específicos e zelando sempre pela segurança no processo.

7.2.17. Deverão ser utilizados materiais, máquinas e equipamentos eficientes, bem como produtos de limpeza pesada necessários para a varrição e higienização da área prevista neste Termo de Referência, incluindo a varrição, higienização, coleta, segregação e transporte dos pavilhões B-08, B-7/3^a e Mercado da Agricultura Familiar.

7.2.18. A **CONTRATADA** deverá manter regularmente os serviços de varrição e recolhimento dos resíduos existentes nas vias, pavilhões e demais locais de áreas coletivas.

7.2.19. Os serviços de varrição consistem na remoção dos resíduos existentes em todas as vias e pátios, através de varrição, coleta e raspagem de pisos em áreas pavimentadas, guias e sarjetas.

7.2.20. Durante o serviço de varrição, a equipe deverá realizar a coleta e segregação dos materiais passíveis de reciclagem (papéis/papelão, plásticos, vidros, metais, etc) dispersos nas vias por meio de carrinhos menores com rodas, em conformidade com a CONAMA nº 275 e encaminhar aos



CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR, dispendo nos contêineres destinados para o armazenamento destes materiais até sua destinação final.

7.2.21. Durante o serviço de varrição, a equipe deverá realizar a coleta e segregação dos materiais passíveis de compostagem, dispersos nas vias por meio de carrinhos menores com rodas, em conformidade com a CONAMA nº 275 e encaminhar aos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR, dispendo nos contêineres destinados para o armazenamento destes materiais até sua destinação final.

7.2.22. Os resíduos deverão ser dispostos nos contêineres específicos para cada tipo de resíduo, conforme Resolução CONAMA nº 275/01.

7.2.23. A CONTRATADA deverá fornecer, manter e gerenciar os contêineres em cada CENTRO DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS, seguindo os seguintes critérios:

- a) Todos os contêineres cheios deverão permanecer nos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR até a destinação final dos resíduos, exceto nos casos citados abaixo.
- b) Os contêineres que completarem a carga nos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR mais próximos às áreas de comercialização, a qualquer tempo, deverão ser encaminhados a outro CENTRO DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR, através de permuta, evitando o transbordo e a produção de chorume, até a coleta para destinação final.
- c) Utilizar máquinas e equipamentos adequados para o transporte dos contêineres vazios ou cheios, visando não danificar os contêineres e realizar o traslado com segurança.
- d) Evitar acúmulo de contêineres cheios de resíduos com risco de geração de chorume.
- e) Acionar imediatamente os responsáveis para a retirada dos resíduos dos contêineres cheios.
- f) Controlar a retirada e a disponibilização dos contêineres junto aos produtores/permissionários, em casos extraordinários.
- g) Lavagem dos contêineres e dos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR, sempre que necessário.
- h) Manter os contêineres em bom estado de conservação e em conformidade com a Resolução CONAMA nº 275/01, realizando a manutenção dos mesmos sempre que necessário, inclusive efetuando a substituição em casos de avarias irreparáveis, após avaliação pela CONTRATANTE.
- i) Manter os CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR em bom estado de conservação, realizando a manutenção dos mesmos, incluindo as sinalizações de identificação, vertical e horizontal, conforme determinado pela CONTRATANTE.



- j) Para a movimentação/deslocamento dos contêineres deverão ser utilizados profissionais devidamente qualificados, com experiência comprovada e treinados adequadamente, conforme legislação vigente, não sendo permitido o uso de empilhadeiras neste processo.

7.3. CAIAÇÃO DE MEIO FIO, PODA DAS ÁREAS GRAMADAS, PODA DE LIMPEZA DE VEGETAÇÃO, SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO E LIMPEZA DE TELHADOS, CALHAS E DUTOS.

7.3.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de conservação das áreas: capinação, roçada de capoeira, jardinagem, poda de limpeza e supressão de vegetação e caiação (pintura) de guias, bem como o esvaziamento de lixeiras seletivas que se encontram ao longo da unidade e transporte aos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR, com utilização de ferramentas adequadas aos serviços.

7.3.2. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sábado, no período matutino e vespertino, e com frequências estabelecidas de acordo com as necessidades de cada local e determinados pela **CONTRATANTE**, compreendendo:

a) **CAIAÇÃO DE MEIOS FIOS:** A pintura de guias deverá ser executada com cal na cor branca, desde a parte superior da guia e o espelho da mesma até a sarjeta. Este serviço deverá ser executado no mínimo uma vez a cada três meses.

- A cal, outros materiais e a mão-de-obra para a pintura das guias serão fornecidos exclusivamente pela **CONTRATADA**.

b) **PODA DE ÁREAS GRAMADAS:** Controle de crescimento da grama com emprego de materiais e equipamentos de segurança necessários à sua boa execução com destinação final dos resíduos.

c) **PODA DE LIMPEZA E SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO (ÁRVORES):** Controle de crescimento de árvores com emprego de material e equipamentos de segurança necessários à sua boa execução, autorizados e registrados por órgão competente e com destinação final ambientalmente correta.

d) **A LIMPEZA DE TELHADOS, CALHAS E DUTOS** de águas pluviais será feita de acordo com a necessidade ou sob demanda da **CONTRATANTE**.



7.3.3. A poda de limpeza e supressão de vegetação (árvores) deverá ser realizada uma vez ao ano em período adequado para o procedimento ou por solicitação da CONTRATANTE.

7.3.4. O material produzido por este serviço poderá ser utilizado, após tratamento adequado, para adubação das áreas de jardins da CEASA. Não havendo capacidade técnica viável ao tratamento adequado deste resíduo, a **CONTRATADA** deverá retirar os resíduos das podas de limpeza e supressão e 19condiciona-los nos CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR, nos contêineres próprios para este tipo de resíduo.

- a) Poderá ser requisitado o serviço de **PODA DE LIMPEZA E SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO** em casos de emergência ou de interesse da **CONTRATANTE** ou ainda por solicitação de outros órgãos externos de fiscalização, com a devida competência.
- b) Os equipamentos adequados e registrados, bem como a mão de obra especializada serão disponibilizados pela **CONTRATADA**.

7.3.5. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de poda de limpeza e supressão de vegetação com acompanhamento de profissional habilitado, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

7.4. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, VARRIÇÃO, LAVAGEM, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, COLETA SELETIVA E SEGREGAÇÃO DE RESÍDUOS, LOGÍSTICA REVERSA, ORGANIZAÇÃO DOS CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS (CRR) – ECOPONTOS, JARDINAGEM COM PODA E SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO, CAIAÇÃO DE MEIOS-FIOS, LIMPEZA DE TELHADOS, CALHAS E DUTOS.

7.4.1. As periodicidades da execução dos serviços estão descritas no **ANEXO II** e detalhadas abaixo.

7.4.2. DIARIAMENTE

- a) Executar, orientar e organizar todos os serviços, inclusive a Coleta Seletiva em todos os ambientes descritos neste termo de referência.
- b) Auxiliar na execução da Coleta Seletiva junto aos produtores e permissionários.
- c) Executar, orientar, organizar e fazer a destinação final no Ponto de Coleta da Logística Reversa, e nos demais locais posteriormente designados pela **CONTRATANTE**.

- d) O local de coleta da logística reversa deverá ser um **Ponto de Entrega Voluntária (PEV)** de pequenos volumes desses resíduos, seja pelo público interno (obrigatória) ou pelo público externo e poderão ser determinados novos locais pela CONTRATANTE a qualquer tempo.
- e) Executar e manter a limpeza dos banheiros de acesso público.
- f) Executar os demais serviços considerados necessários de frequência diária.

7.4.3. SEMANALMENTE

- a) Lavar os pavilhões B-8, B7-3/A e MAF com máquinas e produtos adequados para limpeza pesada, podendo ser lavados mais de uma vez na semana, em caso de necessidade.
- b) Limpar calhas de teto, de chão e dutos de escoamento de águas pluviais.
- c) Lavar os CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – CRR.
- d) Lavar e higienizar as máquinas, veículos, equipamentos, contêineres e utensílios utilizados nos serviços.
- e) Executar os demais serviços considerados necessários de frequência semanal.

7.4.4. MENSALMENTE

- a) Lavagem das plataformas dos pavilhões permanentes.
- b) As lavagens das plataformas deverão ocorrer em horários específicos pré-acordados com o executor do contrato e permissionários.

7.4.5. TRIMESTRALMENTE

- a) Caição dos meios-fios.
- b) Roçagem das áreas verdes.
- c) Executar os demais serviços considerados necessários de frequência Trimestral.

7.4.6. PERIODICAMENTE

- a) Podas de limpeza, manutenção e supressão de árvores em época adequada, e em casos de necessidades ou emergências.
- b) Lavagem dos Contêineres.



7.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DOS CONJUNTOS DE BANHEIROS DA CEASA

7.5.1. Serviços de mão-de-obra de limpeza, asseio e conservação dos conjuntos completos de banheiros públicos desta CEASA/DF, com fornecimento de materiais e equipamentos (conforme anexo IV).

7.5.2. DA LOCALIZAÇÃO:

a) Conjunto 01

- Banheiro Masculino: localizado no Bolsão de estacionamento ao lado do Pavilhão B7/3;
- Banheiro PCD Masculino: localizado no Bolsão de estacionamento ao lado do Pavilhão B7/3;
- Banheiro Feminino: localizado no Bolsão de estacionamento ao lado do Pavilhão B7/3;
- Banheiro PCD Feminino: localizado no Bolsão de estacionamento ao lado do Pavilhão B7/3.

b) Conjunto 02

- Banheiro Masculino: localizado entre os Pavilhões B7/3 e B7/4;
- Banheiro Feminino: localizado entre os Pavilhões B7/3 e B7/4.

c) Conjunto 03

- Banheiro Masculino: localizado entre os Pavilhões B7/1 e B7/2;
- Banheiro Masculino: localizado ao lado do Pavilhão B7/1.

d) Conjunto 04

- Banheiro Masculino: localizado no Bolsão de estacionamento ao lado do Pavilhão B-8;
- Banheiro PCD Masculino: localizado no Bolsão de estacionamento ao lado do Pavilhão B-8;
- Banheiro Feminino: localizado no Bolsão de estacionamento ao lado do Pavilhão B-8;
- Banheiro PCD Feminino: localizado no Bolsão de estacionamento ao lado do Pavilhão B-8.



e) **Conjunto 05**

- Banheiro Masculino com box PCD: localizado ao lado do Pavilhão B-10^a;
- Banheiro Feminino com box PCD: localizado ao lado do Pavilhão B-10^a.

f) **Conjunto 06**

- Banheiro Masculino com box PCD: localizado ao lado do Pavilhão B-10B;
- Banheiro Feminino com box PCD: localizado ao lado do Pavilhão B-10B.

7.5.3. DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL E DEMAIS CONDIÇÕES PERTINENTES (Vide ANEXO IV e OBSERVAÇÕES)

a) Para atender a este item, a CONTRATADA deverá seguir, expressamente, o **ANEXO IV – BANHEIROS, onde consta de quadro de funcionários necessários** e horários de atendimento.

7.5.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.4.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

a) **Diária:**

- Limpar/lavar/higienizar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários e copas (se houver) com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Repor papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Esvaziar/lavar os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
- Trocar os sacos de lixo dos cestos das copas e sanitários.
- Aromatizar os sanitários com produto específico para este fim.
- Lavar portas de acesso às duchas e aos vasos sanitários.
- Remover pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes.



- Limpar adequadamente ralos e grelhas dos banheiros, desobstruindo a passagem de água.
- Limpar os peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras e demais móveis existentes, armários e arquivos, utensílios de escritório, equipamentos eletrônicos, de telefonia, extintores de incêndio, com produtos adequados, sempre que existentes.
- Varrer, limpar, remover manchas e lustrear, pisos internos e externos (inclusive escadas), removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE.
- Limpar e remover manchas nas paredes internas e externas.
- Remover/lavar o pó de capachos e tapetes, quando existentes.
- Segregar os resíduos para auxílio junto à coleta seletiva, depositando-os nos locais a serem indicados pela CONTRATANTE.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal:

- Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Segregar os resíduos para auxílio junto à coleta seletiva, depositando-os nos locais a serem indicados pela CONTRATANTE.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensal:

- Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés.

- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- Lavar janelas e vidraças (face interna) com equipamentos e acessórios adequados.
- Segregar os resíduos para auxílio junto à coleta seletiva, depositando-os nos locais a serem indicados pela CONTRATANTE.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral:

- Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.
- Segregar os resíduos para auxílio junto à coleta seletiva, depositando-os nos locais a serem indicados.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

7.5.4.2. As especificações mínimas dos principais materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA, então contidas no **ANEXO VI** deste Termo de Referência.

8. DO PESSOAL

8.1. Compete à **CONTRATADA** a admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, convenção coletiva da categoria e outras, bem como, indenização de acidentes de trabalho, respondendo ainda por danos causados por seus funcionários, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a terceiros, conforme disposto na Instrução Normativa Nº 05, de 25 de maio de 2017 (Planejamento).

8.2. Os funcionários admitidos pela **CONTRATADA** deverão possuir capacidade física e qualificação exigida à execução dos serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

8.3. A **CONTRATADA** deverá dimensionar o quadro de pessoal a ser contratado para realização dos **SERVIÇOS** de modo que não haja necessidade de realização de horas extraordinárias de trabalho, de acordo com o Plano de Trabalho Operacional.



8.4. A **CONTRATANTE** tendo conhecimento de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos **SERVIÇOS** e à produtividade, solicitará à **CONTRATADA**, dentro do período máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, o afastamento do mesmo. Se a dispensa der origem à ação judicial, a **CONTRATANTE** não terá em hipótese alguma, qualquer responsabilidade direta ou subsidiária.

8.5. Durante a execução dos **SERVIÇOS** é absolutamente vedada, por parte do pessoal da **CONTRATADA**, a execução de outra tarefa que não seja a do objeto do contrato.

8.6. Será terminantemente proibido aos funcionários da **CONTRATADA**, ingerir ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, de solicitar gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos **SERVIÇOS** e de fazer coleta ou triagem de resíduos em benefício próprio.

8.7. Todo o pessoal da área operacional deverá apresentar-se uniformizado e asseado, com camisas ou camisetas oficiais fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos e boné entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

8.8. A **CONTRATADA**, para o início da execução dos serviços deverá apresentar seus funcionários devidamente uniformizados, sob suas custas. Os uniformes deverão obedecer às cores, dizeres e logotipos padrões estabelecidos em comum acordo com a **CONTRATANTE**.

a) A **CONTRATADA** deverá fornecer armários apropriados individuais para guarda dos uniformes e outros pertences dos colaboradores.

8.9. A **CONTRATADA** deverá manter um encarregado de limpeza para supervisionar a execução dos serviços contratados.

8.9.1. O encarregado de limpeza deverá estar devidamente habilitado e comprovar experiência na área de limpeza pública, gerenciamento de resíduos e coleta seletiva. Será admitida a substituição do encarregado de limpeza por outro de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela **CONTRATANTE**.

8.10. Os funcionários deverão estar devidamente vacinados e fazer exames clínicos periodicamente, de acordo com suas atividades e exigências da legislação trabalhista.

8.11. A **CONTRATADA** deverá apresentar diariamente nos locais e horários determinados pela **CONTRATANTE** o número mínimo de funcionários, máquinas, veículos e equipamentos estabelecidos no Plano de Trabalho Operacional e neste Termo de Referência para a perfeita execução dos **SERVIÇOS**.

9. DA PRODUTIVIDADE:

9.1. Em condições usuais, será usada como parâmetro a Instrução Normativa nº 05/2017 para o cálculo de produtividade para os serviços de varrição, por servente com oito horas de jornada diárias, conforme quadro abaixo (exceto o objeto do item 7.5 e seus subitens):

DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE
Áreas internas com espaços livres	1.000 a 1.500 m ²
Áreas externas: varrição de passeios e arruamentos	6.000 a 9.000 m ²
Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800 a 2700 m ²

9.2. Com base nas produtividades adotadas, a periodicidade de limpeza e considerando a jornada de 8 horas diárias de trabalho e 44 horas semanais e também considerando os trabalhadores em regime de escala 12x36, a **quantidade mínima de postos necessários para a realização dos serviços é de 51 (cinquenta e hum) auxiliares**, conforme quadro abaixo:

ÁREA, PRODUTIVIDADE E QUANTIDADE DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS e AUXILIARES DE JARDINAGEM							
DESCRIÇÃO	ÁREAS	M ²	Produtividade (m ²)*	Frequência	Fator (/mês)	Total	
						Serventes	
Áreas Externas	Mercado	121.021	9.000	Segunda a Sábado	13,45	1	13,45
	Passeios e arruamentos	46.962	9.000	Segunda e Quinta	5,22	0,33	1,72
Áreas Internas	Pavilhão B-8	4.808	1.500	Seg, Qui e Sábado	3,2	0,4	1,28
	Pavilhão B-7/3 A	570	1.500	Segunda a Sábado	0,38	1	0,38
	MAF – CCC	595	1.500	Terça e Sábado	0,39	0,33	0,13
	Plataformas	8.570	1500	Semanalmente	5,71	0,13	0,74
Pátios e áreas verdes c/ alta frequência	Externas	18.000	2.700	Segunda a Sexta	6,66	1	6,66
Conjunto de Banheiros	Escala 12x36	--	--	Conforme Anexo IV deste TR	26	--	26

(Anexo IV do TR)								
							Total de serventes	50,36

9.2.1. Para a eficiência dos serviços a serem realizados, a **quantidade total mínima de colaboradores necessários** para a realização dos serviços será de **54 (cinquenta e quatro)** profissionais, conforme quadro abaixo:

QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS		
Cargo	Jornada	Quantidade
Auxiliar de Serviços Gerais 1	44 horas/semana Segunda a Sábado Horários: Conforme item 3.2 deste TR	18
Auxiliar de Serviços Gerais 2	Escala 12x36 Estes profissionais serão lotados nos banheiros (Anexo IV deste TR)	26
Auxiliar de Jardinagem	44 horas/semana Segunda a Sábado Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h	07
Encarregado de Limpeza	44 horas/semana Segunda a Sábado Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h	01
Motorista de Caminhão Cat. "D"	44 horas/semana Segunda a Sábado Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h	01
Operador de trator Cat. "D"	44 horas/semana Segunda a Sábado Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h	01
TOTAL		54

9.3. O Auxiliar de Serviços Gerais deverá promover:

- a) A limpeza do piso, móveis, paredes, portas, janelas, escadas, recolhendo o lixo e acondicionando-o de forma adequada.
- b) Zelar pela guarda, conservação e utilização de materiais, equipamentos e produtos de limpeza.
- c) Conservação e utilização de materiais, equipamentos e produtos do local.
- d) Executar a coleta seletiva solidária, conforme Plano de Trabalho Operacional aprovado.
- e) Executar os serviços de recebimento, armazenamento e controle de material de limpeza e similares, acondicionados em prateleiras e/ou armários, etc., assegurando sua conservação adequada.
- f) Executar outras atribuições afins.

9.4. O Auxiliar de Jardinagem deverá:

- a) Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes (Exceto Trilhos);
- b) Asfaltador na Conservação de Vias Permanentes (exceto Trilhos);
- c) Buerista na Conservação de Vias Permanentes;
- d) Podador de Árvores na Conservação de Vias Permanentes;
- e) Servente de Pedreiro na Conservação de Vias Permanentes (exceto Trilhos);
- f) Servente de Serviços Gerais na Conservação de Vias Permanentes (exceto Trilhos);
- g) Varredor na Conservação de Vias Permanentes (exceto Trilhos).

9.5. O Encarregado de Limpeza terá a missão de garantir o bom andamento dos serviços, de acordo com este Termo e o Plano de Trabalho Operacional e legislações vigentes, devendo:

- a) Permanecer no local de trabalho em tempo integral (dentro da jornada de trabalho);
- b) Fiscalizar e ministrar orientação necessária para execução dos serviços;
- c) Obrigatoriamente reportar-se ao executor do contrato e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas imediatamente;
- d) Ter treinamento e capacitação em coleta seletiva, saúde ambiental e sustentabilidade;
- e) Executar outras atribuições afins.

9.6. O Operador de Caminhão deverá:

- a) Dirigir caminhões;
- b) Verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.
- c) Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança.
- d) Zelar pela documentação veículos.
- e) Orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados.
- f) Informar imediatamente a CONTRATANTE sempre que necessário a realização de reparos nos veículos.
- g) Manter os veículos limpos, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário.

- h) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto.
- i) Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária.
- j) Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada.
- k) Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível.
- l) Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observando, rigorosamente, as normas de trânsito.
- m) Garantir a eficiência dos serviços internos e externos.
- n) Executar outras atribuições afins.

9.7. O Operador de Trator deverá:

- a) Operar trator de pneus para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros.
- b) Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.
- c) Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos.
- d) Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução.
- e) Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
- f) Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento.
- g) Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;



- h) Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.
- i) Executar outras atribuições afins.

9.8. Os serviços deverão ser executados, ainda que seja feriado, uma vez que a CONTRATANTE, não interrompe as suas atividades, salvo decisão da Administração da CEASA/DF.

9.8.1. Poderá ser solicitada, a qualquer momento, em acordo firmado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, a substituição dos funcionários lotados no contrato.

9.8.2. A realização dos serviços deverá seguir o **Plano de Trabalho Operacional**.

9.8.3. A quantidade de trabalhadores poderá ser alterada com a substituição de mão de obra por equipamentos específicos para os serviços.

10. DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer em número e tamanhos suficientes para a realização dos serviços, máquinas, materiais e equipamentos.

10.2. A empresa prestadora dos serviços de manutenção, segregação dos materiais, limpeza e conservação deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização, nas quantidades necessárias para a devida prestação dos serviços, conforme tabela no **ANEXO VI**.

10.3. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes de registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização, bem como obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

10.4. Todos os veículos e equipamentos utilizados na acomodação e transporte dos materiais deverão estar equipados com dispositivos adequados e suficientes para evitar o derramamento de materiais sólidos e líquidos nas vias públicas.

10.5. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos na legislação vigente para emissão de ruídos e poluentes atmosféricos.

10.6. A CONTRATADA deverá arcar com outros equipamentos que se fizerem necessários nas quantidades adequadas para a plena execução dos serviços de limpeza e conservação.



10.7. Os veículos, máquinas e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, abrangendo:

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro;
- b) Perfeito estado de conservação e pintura;
- c) Limpeza geral dos veículos e equipamentos.

10.8. A exploração de publicidade nos veículos, equipamentos ou nos uniformes do pessoal envolvido na execução dos SERVIÇOS, somente será permitida com a aprovação da CONTRATANTE e sem ônus para o mesmo.

10.9. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículos ou equipamentos que não estejam adequados às exigências dos SERVIÇOS.

10.10. Todos os veículos e equipamentos deverão conter um prefixo operacional. Este prefixo constará nos relatórios de atividades e nos relatórios de pesagem.

10.11. Além dos equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** disponibilizará, mediante contrato de comodato, os equipamentos descritos abaixo:

Equipamento	Quantidade
Caminhão compactador com sistema containerizado – capacidade mínima de 15m ³	01
Trator 75CV	02
Carreta basculante – Capacidade 4,0 toneladas	02
Micro Trator Tobata	01

10.11.1. No caso dos equipamentos descritos no item 10.11, sejam disponibilizados pela CEASA em regime de comodato, os mesmos não poderão compor a formação dos preços unitários, sendo os termos deste contrato ajustados entre as partes em documento específico.

10.11.2. O Contrato de Comodato dos equipamentos descritos no item 10.11, disporá sobre a utilização, manutenções, reformas, conservação, mão de obra capacitada necessária, lavagem, e ao fim do contrato a devolução imediata dos itens. Este será lavrado após a assinatura do contrato principal e a expressa manifestação de interesse da **CONTRATADA** em utilizar os equipamentos.



10.11.3. É obrigatório à licitante interessada em participar do Pregão, realizar **vistoria técnica in loco**, mediante prévio agendamento junto à Seção de Meio Ambiente da CEASA/DF, para conhecer os equipamentos descritos no item 10.11, tomando ciência do estado de conservação e características dos itens.

10.11.4. A visita será comprovada pelo **Termo de Vistoria** no **Anexo VII**.

10.11.5. A licitante poderá comparecer ao local da execução dos serviços de segunda à sexta-feira das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h, mediante agendamento prévio pelo telefone (61) 3363-1204 – Seção de Meio Ambiente, da Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional da CEASA/DF.

10.11.6. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do horário estabelecido.

10.11.7. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

10.11.8. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10.12. Todos os produtos, materiais e equipamentos deverão ser de primeira qualidade e de finalidade específica a cada tarefa em particular.

10.13. Todo equipamento, material e outros produtos químicos a serem utilizados nos locais de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos diariamente pela **CONTRATADA**, de acordo com a demanda.

10.14. A **CONTRATADA** deverá manter nos locais de serviço, em estoque mínimo os materiais, produtos químicos, equipamentos e outros pertinentes, disponível para qualquer eventualidade.

10.15. Os equipamentos, materiais e produtos necessários serão dimensionados pela **CONTRATADA**, porém poderá ser solicitado, a qualquer tempo, qualquer outro tipo de material ou produto que seja imprescindível para a execução dos serviços pela **CONTRATADA**.

10.16. Os materiais de livre escolha deverão ser previamente aprovados pela **CONTRATANTE**, sempre em conformidade com o citado no **ANEXO VI** deste termo de referência.

10.17. A **CONTRATADA** deverá arcar com os equipamentos relacionados no **ANEXO VI**, nas quantidades e dimensionamentos necessários à execução dos serviços.



10.18. Todos os materiais e equipamentos a serem fornecidos devem observar as normas e legislações vigentes, principalmente nos quesitos de baixo consumo de energia e baixo nível de potência sonora, quando for o caso.

10.19. Os materiais e equipamentos especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa CONTRATADA a fornecê-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

10.20. A empresa deverá utilizar equipamentos de maior eficiência na realização dos serviços.

10.21. O contêiner especial e a gaiola aramada serão utilizados a fim de facilitar a operacionalização dos serviços, e devem ser fornecidos pela CONTRATADA, quando necessário.

10.22. Todos os produtos, materiais e equipamentos deverão ser de primeira qualidade e de finalidade específica a cada tarefa em particular.

10.23. Todo material, equipamentos e outros produtos químicos a serem utilizados nos locais de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos diariamente pela CONTRATADA.

10.24. Os equipamentos, materiais e produtos químicos a serem utilizados nos serviços deverão ter registro no Ministério da Saúde e/ou da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária, também do Ministério da Saúde.

10.25. A CONTRATADA deverá dispor para os seus funcionários, de acordo com as necessidades dos serviços, todos os equipamentos e materiais de proteção individual, tais como: camisa manga comprida, protetor solar, chapéu tipo australiano, boné, bota de borracha, capa de chuva, luva de látex, luva de raspa, cinto de segurança, avental, máscara e outros que se fizerem necessários.

10.26. As solicitações, o recebimento e o controle serão feitos pela própria CONTRATANTE juntamente com a área responsável nos pavilhões.

10.27. Os materiais deverão ser entregues prontos para o uso nos pavilhões indicados no item 3.2 deste termo, mensalmente, conforme a demanda de cada um;



10.28. Os materiais relacionados no **ANEXO VI**, servem apenas como referência, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento adequado e suas respectivas quantidades suficientes para execução dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA aquelas disciplinadas aqui e complementadas em edital licitatório, além de outras impositivas em legislação específica:

12.1.1. Executar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos neste termo e seus anexos.

12.1.2. Proceder à substituição do equipamento ou produto com defeito, nos termos descritos no neste Termo de Referência, por outro em perfeito estado, sem ônus para a CEASA/DF.

12.1.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados em legislação licitatória específica.

12.1.4. Indicar preposto, por ocasião da assinatura do contrato, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome e telefone do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato.

12.1.5. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais, em especial a IN 05/2017 que disciplina a cessão de mão de obra terceirizada no serviço público.

a) Em obediência à Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), a CEASA/DF esclarece que é VEDADO à Administração Pública ou a seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA. Assim, não haverá poder de mando da CEASA/DF sobre os empregados da CONTRATADA. Todo o contato será feito somente aos prepostos ou aos responsáveis indicados pela CONTRATADA.

b) É vedado também à CEASA/DF direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas, assim como promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.



c) É vedado à CEASA/DF considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.1.7. Executar serviços com diligência profissional exigida pela natureza dos serviços prestados, assumindo plena responsabilidade por qualquer prejuízo que possa acarretar à CONTRATANTE ou terceiros em razão de seus atos ou omissões na prestação dos serviços, inclusive em relação a direitos de propriedade intelectual e autorais, indenizando integralmente a CONTRATANTE pelas perdas ou danos causados.

12.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou que venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, de acordo com a legislação em vigor, respondendo por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações cometidas decorrentes da execução do objeto contratual.

12.1.9. Utilizar, somente se autorizado por escrito, o nome ou logotipo da CONTRATANTE, bem como qualquer abreviatura ou adaptação deles para efeito de publicidade, comércio ou outro propósito, seja ele qual for, devendo zelar pelo bom nome institucional da CONTRATANTE, respondendo pelas perdas e danos decorrentes de eventual uso indevido.

12.1.10. Cumprir integralmente toda legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, social e de higiene e segurança do trabalho relacionada à execução deste Contrato, obrigando-se a efetuar todos os recolhimentos legalmente exigidos.

12.1.11. Assumir plena e exclusiva responsabilidade pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e prestadores de serviços subcontratados, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária e/ou subsidiária, em relação às referidas contratações.

12.1.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.



12.1.13. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.1.14. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12.1.15. Acatar orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.1.16. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

12.1.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.1.18. Apresentar empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

12.1.19. Fornecer todo material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como as máquinas, equipamentos e materiais de limpeza e conservação, uniformes, EPI, ferramentas que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades e peculiaridades de cada local a ser atendido.

12.1.20. Implantar a mão de obra devidamente equipada imediatamente após o início da vigência do contrato, nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente da CEASA/DF.

12.1.21. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição.

12.1.22. Apresentar ao fiscal do contrato relação dos empregados que executarão os serviços.

12.1.23. Realizar acompanhamento de frequência através do Encarregado de Limpeza.



12.1.24. Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

12.1.25. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados.

12.1.26. Manter todos os equipamentos, máquinas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.27. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica ou aos usuários dos mesmos.

12.1.28. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CEASA/DF.

12.1.29. Submeter-se à fiscalização da CEASA/DF, através do fiscal do contrato, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

12.1.30. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões e números exigidos, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela CEASA/DF.

12.1.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, por parte de seus empregados.

12.1.32. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

12.1.33. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.



12.1.34. Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pelo setor competente da CEASA/DF, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento dos setores, boxes e nas áreas de comercialização.

12.1.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e distrital, as normas de segurança da CEASA/DF, bem como o Regulamento de Mercado desta CEASA, no que se fizer aplicável.

12.1.36. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas e internas da CEASA/DF.

12.1.37. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato da CEASA/DF, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências.

12.1.38. Em caso de falta, por quaisquer motivos que seja, ainda que por atestado, substituir imediatamente o funcionário que não comparecer a unidade de trabalho em até 1 (uma) hora após o início normal das atividades.

12.1.39. O funcionário que não chegar ao seu posto de trabalho no horário estipulado, terá ainda uma tolerância de 15 (quinze) minutos para fazê-lo. Caso contrário, este não terá o dia computado para efeitos do quadro geral de funcionários do dia operacional.

12.1.40. Enviar para o Executor do Contrato, no prazo de até DUAS semanas, relação de férias dos funcionários efetivados nesta CEASA/DF. Este relatório deverá ser atualizado DUAS vezes por ano.

12.1.41. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da CEASA/DF ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos, no desempenho de suas atividades.

12.1.42. Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a CEASA/DF isenta de qualquer despesa desse tipo.

12.1.43. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados.



12.1.44. Atender a CEASA/DF imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão de obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto.

12.1.45. Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, na Lei nº 13.303/16 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

12.1.46. A CONTRATADA deverá preparar e entregar à CONTRATANTE, em momento oportuno e previamente ao início das atividades contratadas, todos os documentos necessários para a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada, conforme disposto no **Decreto nº 34.649**, de 10 de setembro de 2013 e neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

13.1. Além das obrigações resultantes da Lei nº 13.303/16 e demais normas correlatas, são obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Exercer a gestão e a fiscalização do serviço contratado, por servidor ou setor, especialmente designado(a) pela Ceasa/DF.

13.1.2. Designar representantes, do seu quadro de servidores efetivos, para exercer a função de Executor de Contrato, de modo que se venha a assegurar a boa prestação dos serviços, ao se verificar sempre o seu bom desempenho através da análise contratual, além de atestar as notas fiscais/faturas, desde que ocorra o efetivo cumprimento do objeto contratado e a entrega tempestiva de todos os documentos necessários ao seu faturamento.

13.1.3. Designar representantes, do seu quadro de servidores efetivos, para exercerem a função de Fiscal de Contrato, de modo a acompanhar e a fiscalizar, in loco, a fiel execução do objeto do contrato e subsidiando assim, a análise e o atesto realizado pelo Executor.

13.1.4. Disponibilizar um local para a permanência do Preposto da CONTRATADA;

13.1.5. Indicar os locais onde os serviços serão executados;

13.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do contrato;



13.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa executar os serviços nos termos estabelecidos nesta licitação;

13.1.8. Rejeitar o serviço que não satisfizer os padrões exigidos nas especificações;

13.1.9. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;

13.1.10. Observar, nos casos de aplicações de sanções administrativas, o disposto no inciso LVI do artigo 5º da Constituição Federal, que preconiza a obediência ao devido processo legal, proporcionando assim, tempestivamente, o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA;

13.1.11. Se solicitado pela CONTRATADA, admitir a repactuação de preços dos serviços continuados sob regime de mão de obra exclusiva, com vistas à adequação ao preço de mercado, desde que:¹⁰

I - seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos para os quais a proposta se referir; e

II - seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

13.1.12. Celebrar o contrato com o licitante vencedor de acordo com o estabelecido no artigo 69, da Lei nº 13303/16.

14. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS.

14.1. Com base na Lei nº 4.636, de 23 de agosto de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 34.649, de 10 de setembro de 2013 e alterações, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas pela **CONTRATADA**, as provisões realizadas para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da **CONTRATADA**.

14.2. São consideradas as seguintes provisões trabalhistas:

I - 13º salário;

¹⁰ Decreto nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018.

- II - férias e abono de férias;
- III - impacto sobre férias e 13º salário; e
- IV - multa do FGTS.

14.3. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada.

14.4. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma delas, na forma da tabela abaixo:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
ITEM	%
13º Salário	8,33 %
Férias e Abono de Férias	11,11 %
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	4,00 %
13º Salário sobre Férias	7,39 %
TOTAL	30,83 %

14.4.1. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da **CONTRATADA**, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

14.4.2. Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-extra.

14.5. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília S/A - BRB e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, previsto no art. 7º do Decreto nº 34.649/13, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

14.5.1. O BRB liberará os valores retidos após autorização da **CONTRATANTE**.

14.6. Os órgãos e entidades **CONTRATANTES** deverão encaminhar ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:

- I - salário individual dos empregados;
- II - período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.



14.7. A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de:

- I - solicitação formal da **CONTRATANTE** da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;
- II - assinatura pela **CONTRATADA** de termo específico do BRB que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais;
- III - autorização da **CONTRATADA** para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação da **CONTRATANTE**;
- IV - autorização da **CONTRATADA** para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto nº 34.649/13, em conta salário do trabalhador, aberta no BRB;
- V - termo de compromisso firmado pela **CONTRATADA** de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

14.8. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do órgão ou entidade contratante, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto nº 34.649/13.

14.9. Para a liberação parcial dos valores retidos, a empresa apresentará pedido formal ao órgão ou entidade contratante no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.

14.9.1. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:

- I - nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do empregado beneficiado;
- II - período da vinculação do empregado na empresa;
- III - período da vinculação do empregado no órgão ou entidade contratante;
- IV - base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e
- V - memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

14.9.2. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado, será obrigatória a apresentação de documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, nos termos do Artigo nº 477, da Consolidação das Leis



do Trabalho, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

14.9.3. A **CONTRATANTE** poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

14.9.4. O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, conforme percentuais estabelecidos no anexo deste Decreto, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra.

14.9.5. O BRB e a **CONTRATANTE** estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no parágrafo anterior.

14.9.6. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços a **CONTRATANTE**, ainda que permaneça vinculado à **CONTRATADA**, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços à **CONTRATANTE**.

14.9.7. No caso da empresa contratada vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização da **CONTRATANTE**.

14.10. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela empresa contratada, a **CONTRATANTE** terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata o art. 11, do Decreto nº 34.649/13, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

14.10.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da contratada, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de autorização do órgão ou entidade contratante.

14.10.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o art. 11, do Decreto nº 34.649/13, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

14.10.3. A **CONTRATADA** deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica.



14.10.4. Devolver-se-á a **CONTRATADA** eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores.

14.10.5. O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassada ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

14.11. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à empresa contratada mediante autorização da **CONTRATANTE**.

14.11.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto nº 34.649/13.

14.11.2. A **CONTRATANTE** terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da empresa **CONTRATADA**, contado da apresentação dos documentos exigidos no § 1º, do Artigo 11, do Decreto nº 34.649/13.

15. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A apresentação das propostas deverá seguir os modelos das **Planilhas de Custo e Formação de Preços**, disponibilizadas nos **Anexos VIII e IX** deste TR e em conformidade às planilhas constantes nos anexos VII-C e VII-D da IN nº 05, de 25 de maio de 2017.

16. MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Os serviços serão medidos semanalmente considerando-se a execução efetiva do serviço em toda a área prevista neste edital e os serviços executados dentro do seu prazo legal.

16.2. Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

16.3. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

16.3.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

16.3.2. A medição será realizada com base nos serviços prestados por **metro quadrado**, em conformidade com a IN nº 05, de 25 de maio de 2017.



16.4. Após recebimento provisório dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50, da IN nº 05/2017, o Executor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.5. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN 05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços ou incorreções de valores, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

16.6. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

16.7. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

16.7.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

16.7.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

17. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.



17.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os **SERVIÇOS**, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

17.1.1. Ordenar a retirada do local, bem como a imediata substituição, de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme, EPI's e crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

17.1.2. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto, máquina ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às suas necessidades.

17.2. Mensalmente, deverá ser elaborado um **RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇOS**, com as descrições dos serviços realizados em cada dia da semana, mediante vistoria realizada por funcionário da **CONTRATANTE** e um preposto da **CONTRATADA**, devendo ser assinado pelas duas partes.

17.2.1. Será elaborado um modelo de **RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇOS** definido entre as partes, após assinatura do contrato.

17.2.2. O **RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇOS** deverá conter no mínimo informações diárias de:

- a) Relação de funcionários que prestaram serviço e respectiva escala de trabalho;
- b) Área varrida;
- c) Área lavada;
- d) Ocorrências/problemas;
- e) Outros serviços com frequências diferentes.

17.3. A **CONTRATADA** deverá indicar preposto aceito pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, que resida no Distrito Federal durante toda a vigência do contrato.

17.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da **CONTRATANTE** especialmente designado.



17.5. A CEASA/DF, designará formalmente um responsável para acompanhar a execução do contrato, ficando, desde já, obrigado a registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período de vigência em relatório específico a esse fim, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do fornecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

17.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do responsável pelo acompanhamento do serviço deverão ser solicitadas à Gerência Administrativa da CEASA/DF, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.7. O fiscal do contrato deverá encaminhar à Gerência Administrativa da CEASA/DF, relatório que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

17.8. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

17.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.10. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto em legislação licitatória.

17.11. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo inclusive culminar em rescisão contratual, se assim a legislação permitir.

17.12. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

18.1. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA



18.1.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN 5/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar máquinas, equipamentos, materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.1.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.1.4. O Executor ou o Fiscal do contrato deverá averiguar a conformidade dos veículos transportadores com a Instrução Normativa nº 89 do SLU, de setembro de 2016.

18.1.5. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.1.6. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

18.1.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.1.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



18.1.9. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 18.1.1.

18.1.10. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.1.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Executor do contrato.

18.2. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

18.2.1. A fiscalização administrativa levará em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18.2.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

18.2.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

18.2.2.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.2.2.3. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante.
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante.
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

18.2.2.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.2.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.2.2.1 acima deverão ser apresentados.

18.2.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no subitem 18.2.2 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

18.2.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 18.2.2.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

18.2.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

18.2.6.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

18.2.7. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

18.2.7.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços for iniciada).

- a) Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Deve ser observado com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de eventuais alterações dos contratos de trabalho.

- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.
- e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a documentação prevista no item 18.2.7.1, devidamente autenticada.

18.2.7.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura).

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) ou do percentual vigente à época, sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c) Será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social,

18.2.7.3. Fiscalização diária.

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.



- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

18.2.7.4. Fiscalização procedimental.

- a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo Executor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

18.2.7.5. Fiscalização por amostragem.

- a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - II. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - III. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - IV. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo,



Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Com fundamento no disposto na lei 13.303/2016, bem como no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa:

19.1.1. Advertência.

19.1.2. Multa, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

19.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

19.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEASA/DF, por prazo não superior a 02 (dois) anos

19.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2. Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato:

19.2.1. Grau Percentual

a) 1 = 0,2%

b) 2 = 0,5%

c) 3 = 1,0%

d) 4 = 1,5%

e) 5 = 4,5%

19.3. INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA

19.3.1. Infração de Grau 1

19.3.1.1. Deixar de fornecer uniforme aos empregados, por empregado por dia.

19.3.1.2. Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por vez de ocorrência.

19.3.1.3. Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.



19.3.1.4. Deixar de reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento por dia.

19.3.1.5. Deixar de atender solicitação formal realizada pela CEASA.

19.3.1.6. Deixar de manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia.

19.3.1.7. Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços diários e semanais e por tarefa.

19.3.2. Infração de Grau 2

19.3.2.1. Deixar de substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal; por empregado e por dia.

19.3.2.2. Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador.

19.3.2.3. Deixar de cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços; por vez de ocorrência.

19.3.2.4. Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços quinzenais; por tarefa.

19.3.3. Infração de Grau 3

19.3.3.1. Deixar de comunicar, por escrito, à CEASA/DF, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços; por fato ocorrido.

19.3.3.2. Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso.

19.3.3.3. Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços mensais; por tarefa.

19.3.4. Infração de Grau 4

19.3.4.1. Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene medicina e segurança do trabalho; por ocorrência.



19.3.4.2. Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado; por empregado e por dia.

19.3.4.3. Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual; por empregado.

19.3.4.4. Deixar de executar quaisquer tarefas constantes das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.

19.3.4.5. Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços trimestrais; por tarefa.

19.3.5. Infração de Grau 5

19.3.5.1. Interromper a realização dos serviços de limpeza e conservação; por dia de paralisação.

19.3.5.2. Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio; por dia.

19.3.5.3. Não fornecer auxílio transporte em dia a seus empregados; por dia.

19.3.5.4. Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados; por dia.

19.3.5.5. Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à manutenção da limpeza e conservação, conforme descrição desse termo; por dia.

19.3.5.6. Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes a descrição dos serviços semestrais; por tarefa.

20. VISTORIA TÉCNICA IN LOCO

20.1. É obrigatório à licitante interessada em participar do Pregão realizar vistoria técnica, no local onde serão executados os serviços, mediante prévio agendamento junto à Seção de Meio Ambiente da CEASA/DF para conhecer as instalações, examinando as áreas internas e externas, bem como os banheiros, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços.

20.2. A visita será comprovada pelo **Termo de Vistoria** em **Anexo V**.



20.3. A licitante poderá comparecer ao local da execução dos serviços de segunda à sexta-feira das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h, mediante agendamento prévio pelo telefone (61) 3363-1204 – Seção de Meio Ambiente, da Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional da CEASA/DF.

20.4. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do horário estabelecido.

20.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

20.6. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

20.7. O fato de a licitante interessada não realizar a vistoria não a desobrigará da execução do serviço por desconformidade ou dificuldade de execução do objeto.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório contendo os custos para a realização dos serviços.

21.2. Sempre que necessário, as rotinas dos serviços poderão ser alteradas pela **CONTRATANTE** e deverá ser cumprida pela **CONTRATADA**, sempre dentro dos parâmetros deste Termo de Referência.

21.3. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação de serviços sem a expressa autorização da **CONTRATANTE**.

21.4. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações e deverão ainda obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, ou órgão competente.

21.5. O serviço deverá ser executado ainda que seja feriado uma vez que a CEASA/DF não interrompe as suas atividades, salvo decisão da Administração da própria CEASA/DF.

21.6. O horário de funcionamento da CEASA/DF poderá ser alterado de acordo com as necessidades dos serviços.



LIDIANE DE MATOS PIRES

Diretora de Segurança Alimentar e Nutricional
Mat. 1154

**BRUNO HENRIQUE MARTINS
PEREIRA**

Gerente de Segurança Alimentar e Nutricional
Mat. 1120

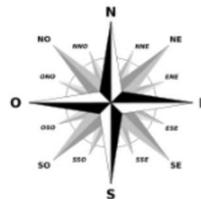
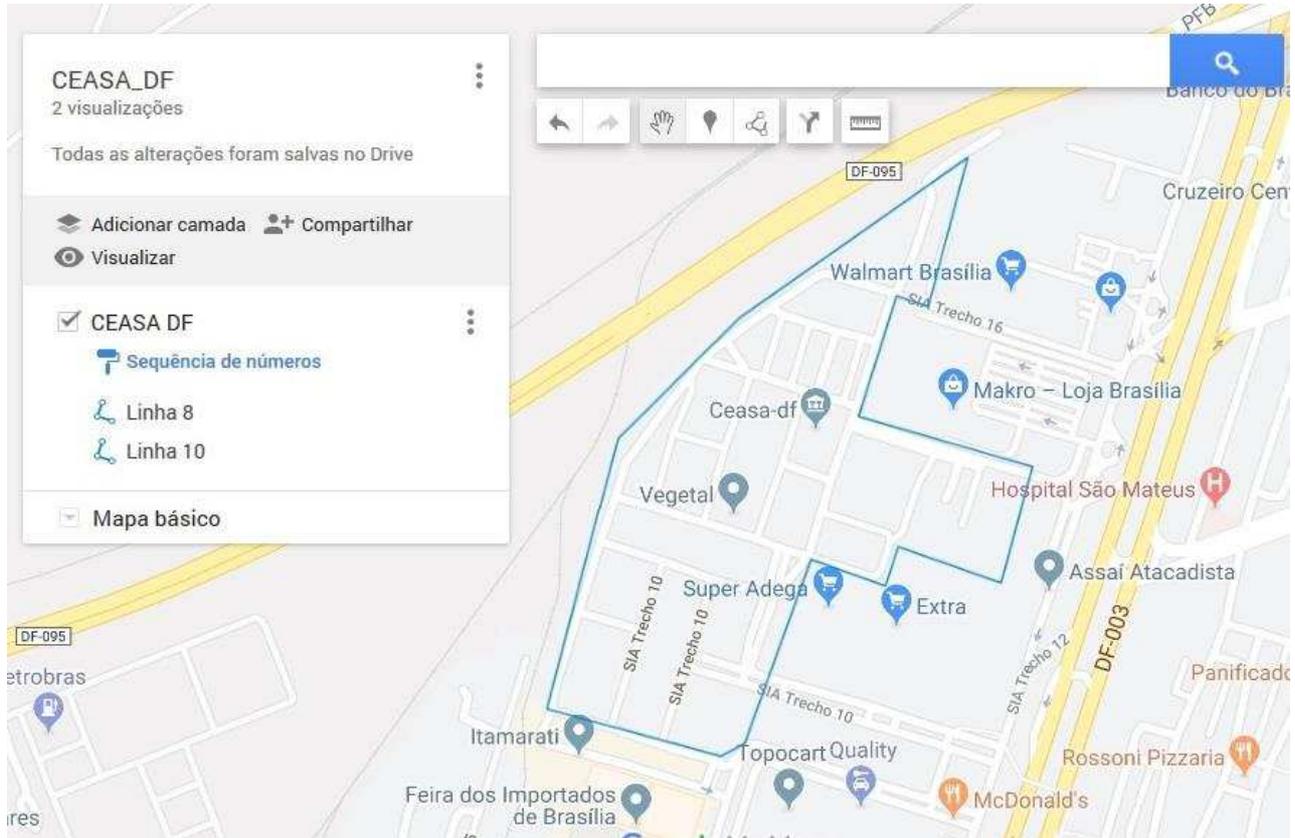
RENATO DA SILVA LINO

Chefe da Seção de Meio Ambiente - SEMA
Mat. 1172

ANEXO I

ÁREA/MAPA DE VARRIÇÃO

Conforme demarcado abaixo.



ANEXO II

TABELA
ÁREAS E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 1 - ÁREAS E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS								
SERVIÇOS	ÁREAS	M ²	HORÁRIO/DIA					
			Segunda *	Terça	Quarta	Quinta *	Sexta	Sábado* *
Varrição e Coleta Seletiva	Mercado	121.021	9h às 18h	8h às 17h	8h às 17h	9h às 18h	8h às 17h	12h às 16h
	Passeios e Arruamentos	46.962	9h às 18h	-	-	9h às 18h	-	-
	Pavilhão B-8	4.808	7h às 16h	8h às 17h	8h às 17h	7h às 16h	8h às 17h	12h às 16h
	MAF - CCC	595	-	8h às 17h	-	-	-	12h às 16h
SERVIÇOS	ÁREAS	M ²	HORÁRIO/DIA					
			Segunda *	Terça	Quarta	Quinta *	Sexta	Sábado* *
Lavagem	Pavilhão B-8	4.808	-	X	-	-	X	-
	Pavilhão B-7/3A	570	-	-	X	-	-	-
	MAF - CCC	595	-	-	-	-	X	-
	Plataformas	8.570	Semanalmente					
	Contêineres	-	Semanalmente (de acordo com a necessidade)					
	Centros de Recepção de Resíduos - CRR	-	Semanalmente (de acordo com a necessidade)					
Roçagem	Áreas verdes	18.000	Trimestral - Sempre que necessário					
SERVIÇOS	FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO							
Caiação de meio fio	Trimestralmente							
Podas e Supressões das Árvores	Fim do período de seca							
	Em casos de necessidades e emergências							
Limpeza de calhas teto e dutos	Especificar - Semanalmente (ou a pedido)							
Transbordo e Destinação aos Centros de Recepção de Resíduos - CRR	Constante – sempre que necessário							

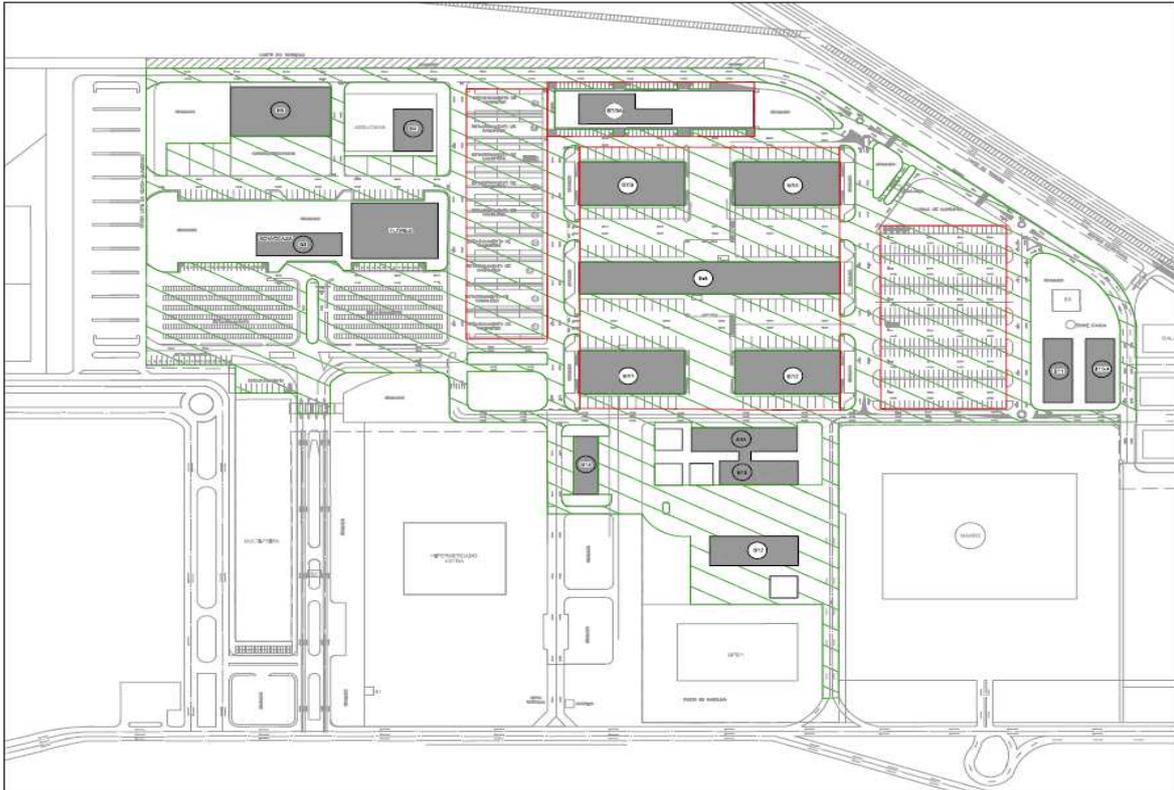
*Dias de Mercado Livre do Produtor

**Dia de Varejão

No que se refere aos conjuntos de banheiros, o dimensionamento do quadro de pessoal e demais condições, estão dispostos no Anexo IV.

ANEXO III

ÁREAS SUJEITAS À MAIOR GERAÇÃO DE RESÍDUOS
EM DIAS DE FEIRA NO MERCADO LIVRE DO PRODUTOR



ANEXO IV - BANHEIROS

	Banheiro	Dias da Semana									
		Qtd. Postos	Qtd. Serventes	Regime	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
Horários de atendimento dos Banheiros	Conjunto 1	01 feminino	2	12h	15h às 0h	4h30 às 14h	8h às 17h	8h às 17h	4h30 às 14h	8h às 17h	4h30 às 14h
		01 masculino	4	24h	15h às 0h	0h às 14h	8h às 17h	13h às 0h	0h às 17h	8h às 17h	4h30 às 14h
	Conjunto 2	01 feminino	4	24h	15h às 0h	0h às 17h	8h às 17h	13h às 0h	0h às 17h	8h às 17h	4h30 às 14h
		01 masculino	4	24h	15h às 0h	0h às 17h	8h às 17h	13h às 0h	0h às 17h	8h às 17h	4h30 às 14h
	Conjunto 3	01 masculino	2	12h	--	4h30 às 14h					
	Conjunto 4	01 feminino	2	12h	--	4h30 às 14h	4h30 às 14h	4h30 às 14h	4h30 às 14h	13h às 0h	0h às 13h
		01 masculino	4	24h	--	4h30 às 14h	4h30 às 14h	4h30 às 14h	4h30 às 14h	13h às 0h	0h às 13h
	Conjunto 5	01 feminino	2	12h	--	4h30 às 14h					
		01 masculino	2	12h	--	4h30 às 14h					
	Total de Postos e Serventes		09	26							

OBSERVAÇÕES:

A **Instrução Normativa N° 05**, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, cita que o índice de produtividade para banheiros é uma pessoa para cada 200m² a 300 m², por servente em jornadas de 08 (oito) horas diárias e em condições usuais.

No entanto, informamos que os **banheiros da Ceasa/DF não são de condições usuais**: (Ex. quantidade aumentada de pessoas, variedade incomensurável de usuários, horário diferenciado).

Desta forma, unicamente para os banheiros abertos ao público externo, a contratação ocorre em escalas de 12x36 em cada banheiro, começando a jornada no horário de abertura de cada banheiro, eximindo-se assim de comprovar a produtividade por área a ser limpa.

Assim, a nossa demanda deverá conter o seguinte quantitativo de postos, em escala 12x36:

a) Conjunto 1 (borracharia):

- ✓ 04 homens e 02 mulheres. Escalas 12x36 (2 postos)
 - O masculino de jornada e contra jornada (24h);
 - O feminino só de jornada (12h).

b) Conjunto 2 (feminino):

- ✓ 04 mulheres. Escala 12x36 (1 posto)
 - 01 posto de jornada e contra jornada (24h).



c) **Conjunto 2** (masculino):

- ✓ 04 homens. Escala 12x36 (1 posto)
- 01 posto de jornada e contra jornada (24h).

d) **Conjunto 3** (Toca e Perboni):

- ✓ 02 homens. Escala 12x36 (1 posto)
- Sem contra jornada (12h).

e) **Conjunto 4** (abacaxi):

- ✓ 04 homens e 02 mulheres. Escala 12x36 (2 postos)
- O masculino de jornada e contra jornada (24h);
- O feminino sem contra jornada (12h).

f) **Conjunto 5** (B10-A/ B10-B):

- ✓ 02 homem e 02 mulheres. Escala 12x36 (2 postos)
- Sem contra jornada (12h).

Nota¹: Nos horários que os empregados dos banheiros estiverem sem ocupação pelo fato de os mesmos já terem sido fechados naquele dia, e ainda restarem horas a serem cumpridas na jornada diária, os contratados deverão reforçar a limpeza referente àquele dia/semana, no banheiro de sua responsabilidade ou em outros pontos, eventualmente fechados ao público externo.

Nota²: Mínimo de 26 (vinte e seis) serventes para atendimento ao constante neste ANEXO IV.



ANEXO V – TERMO DE VISTORIA

Termo de Vistoria

DECLARO para fins de participação em processo licitatório, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, varrição, lavagem, asseio, conservação, coleta e segregação dos resíduos em consonância com as normativas da coleta seletiva, logística reversa, organização dos Centros de Recepção de Resíduos (CRR – ECOPONTOS), jardinagem com poda e supressão de vegetação, caiação de meios-fios, limpeza de telhados, calhas e dutos e do conjunto de banheiros, para esta CEASA/DF, compreendendo serviços com vistas à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização adequada de materiais, máquinas, equipamentos e mão-de-obra especializada, saneantes domissanitários, utensílios e afins, conforme legislações vigentes relacionadas à Gestão de Resíduos Sólidos e as condições especificadas neste termo de referência, que o Senhor(a)**

Identidade nº _____, neste ato apresentando a Empresa _____, CNPJ nº _____,

efetuou visita técnica na área da CEASA/DF, na presente data, inteirando-se por completo de todas as condições estipuladas no Edital e no Termo de Referência, e tomando conhecimento de todas as dificuldades que a execução completa do objeto desta licitação, bem como de todos os serviços nela constantes, possam oferecer.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Responsável Técnico da Empresa
(apresentar documento oficial de identificação)



ANEXO VI - ESTIMATIVA DE MATERIAIS E INSUMOS MENSAL

Todo o material de consumo, e utensílios necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA em quantidade, qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela CEASA, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da CONTRATANTE. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, os seguintes materiais de limpeza e utensílios, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados, conforme abaixo:

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD MENSAL MÍNIMA	MARCA DE REFERÊNCIA
1.	Água sanitária. Especificação: Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2% a 2,5% p.p, embalagem plástica de 1 litro.	Unidade	60	Q-Boa/Brilhante ou similar.
2.	Álcool. Álcool etílico 92° a 93°, hidratado, embalado em frasco de 1 litro, com tampa de rosca que não permita vazamentos.	Unidade	45	Aldeia/Zulu ou similar.
3.	Balde com capacidade para 12 lt	Unidade	12	Arqplast ou similar
4.	Balde com capacidade para 20 lt	Unidade	28	Arqplast ou similar
5.	Brilho inox. Especificação: Concentrado à base d'água, óleo mineral, monoetanolamina, para proteção e brilho em superfícies inox, frasco de aproximadamente 500ml.	Unidade	04	3M/Scotch-Brite ou similar.
6.	Carro Coletor 120 litros com rodas p/ áreas internas	Unidade	03	
7.	Cera de Auto Brilho	Litro	16	
8.	Cera Líquida Incolor Auto Brilho	Litro	30	
9.	<u>Contêiner Grafite ou cinza</u> para resíduos indiferenciados/rejeitos: capacidade de 1000L (mil litros) ou 350 kg (trezentos e cinquenta quilos), polietileno de Alta Densidade, com proteção UV, com tampa.	Unidade	14	
10.	<u>Contêiner Marrom</u> para resíduos orgânicos: capacidade de 1000L (mil litros) ou 350 kg (trezentos e cinquenta quilos), polietileno de Alta Densidade, com proteção UV, com tampa.	Unidade	90	
11.	<u>Contêiner Verde</u> para resíduos recicláveis: capacidade de 1000L (mil litros) ou 45 kg (quarenta e cinco quilos), polietileno de Alta Densidade, com proteção UV, com tampa.	Unidade	26	
12.	Creolina	Litro	60	
13.	Desengraxante neutro, a base água. Ecológico. Biodegradável - Contém Aditivo ED (Extremo	Galão	04	Johnson / Deep Wash ou similar.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD MENSAL MÍNIMA	MARCA DE REFERÊNCIA
	Desengraxe), Alcalino (pH maior que 10). Econômico - Super Concentrado. Odor leve. Não contém solventes nocivos ou metais pesados. Completamente solúvel em água. Amigável ao usuário. Não inflamável. Aplicações: para limpeza e manutenção de tanques, máquinas, motores e equipamentos, implementos agrícolas, instalações industriais, pisos, paredes e forros de oficinas mecânicas e galpões industriais, entre outras aplicações de desengraxe e limpeza geral. Embalagem 5 litros.			
14.	Desinfetante bactericida concentrado, galão 5 litros.	Galão	08	Johnson ou similar.
15.	Desodorizador de ambientes. Especificação: Em aerosol, embalagem em frasco de 400ml, desodorizador ambiental, aerosol, cloreto alquil, dimetil, benzil, amônia, solubizantes, coadjuvantes, perfume, butano e propano, sem CFC, perfumes: floral e lavanda.	Frasco	45	Glad/Airwick ou similar.
16.	Detergente líquido neutro concentrado. Especificação: Composto de dodeciibenzeno, sulfonato de sódio, corante, hidrótopos, neutralizantes, perfume, preservante, solubilizantes e água, galão de 5 litros.	Galão	10	Johnson / Agipro ou similar.
17.	Disco de fibra Branco com diâmetro de 350 a 400mm LUSTRADOR.	Unidade	02	3M / Bettanin ou similar
18.	Disco de fibra Preto com diâmetro de 350 a 400mm REMOVEDOR.	Unidade	04	3M / Bettanin ou similar
19.	Disco de fibra Verde com diâmetro de 350 a 400mm LIMPADOR.	Unidade	04	3M / Bettanin ou similar
20.	Dispenser para Papel Toalha	Reposição	Quando necessário	
21.	Dispenser para Sabonete Líquido	Reposição	Quando necessário	
22.	Enceradeira Industrial	Unidade	01	
23.	Escova de mão. Especificação: Escova, com cerdas de nylon, fixada em base oval de plástico.	Unidade	22	Condor / Vileda ou similar
24.	Esponja dupla face. Especificação: Esponja dupla face, embalada, não tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água, para limpeza em geral, medindo 102mm x 260mm.	Unidade	55	3M / Bettanin / Scotch Brite ou similar



MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD MENSAL MÍNIMA	MARCA DE REFERÊNCIA
25.	Extensão elétrica adequada aos equipamentos utilizados	Metro	50	
26.	Flanela Amarela. Especificações: Macia, medindo 39 x 59cm	Fardo	01	Tok limp / Entrevin ou similar.
27.	Flanela Branca. Especificações: Macia, medindo 39 x 59cm	Fardo	01	Tok limp / Entrevin ou similar.
28.	Limpa vidros. Especificação: Detergente limpa vidros, uso profissional, com repelente de formação de estrias e embaçamentos, sem necessidade de enxague, embalagem com 5l.	Galão	06	Johnson / Signa ou similar.
29.	Limpador multiuso. Especificação: Neutro, embalagem de 500ml, contendo data de validade, número do lote, informações e advertências.	Unidade	40	Veja multiuso / Bombril ou similar.
30.	Lustra móveis. Especificação para polimento de madeira e móveis em geral, à base de emulsão de ceras, silicone, surfactante, etc., líquido, embalagem em frasco de 200ml, contendo data de validade e número do lote.	Unidade	12	Johnson / Peroba do campo / Bombril ou similar
31.	Lustra móveis 2. Especificação: Composto à base de carnaúba, perfume suave, monoestearato de glicerina, álcool cetosteárfílico, cetil, trimetil amônio, parabenos, etc., secagem rápida e odor floral, embalagem em frasco de 200ml com bico dosador, contendo data de validade e número do lote.	Unidade	04	
32.	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. "G"	Par	12	Sanro / Soft / Nobre ou similar
33.	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. "M".	Par	12	Sanro / Soft / Nobre ou similar
34.	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. "P".	Par	12	Sanro / Soft / Nobre ou similar
35.	Mangueira de hidrante	Metro	100	
36.	Máquina de lavagem alta pressão industrial	Unidade	01	
37.	Materiais para caiação de guias	**	--	
38.	Materiais para podas de árvores	**	--	

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD MENSAL MÍNIMA	MARCA DE REFERÊNCIA
39.	Pá de plástico para lixo, com cabo de madeira plastificada, modelo de cabo longo.	Unidade	20	Condor ou similar.
40.	Palho de Aço	Fardo	01	
41.	Pano de chão. Especificação: Alvejado, cor branca, em algodão, medindo 45 x 85cm.	Unidade	60	Bettanin / Algo Bom / Pontex ou similar
42.	Papel higiênico branco. Especificação: Folha dupla picotada, extra macio, suave, rolo de 30m x 10cm, fardo com 64 rolos.	Fardo	40	Charme / Ness / Clara ou similar
43.	Papel toalha folha dupla. Especificação: Toalhas de papel interfolhadas, duas dobras, resistente, 100% fibras naturais, medindo 22,5 x 23cm. Caixa com 2.400 folhas.	Caixa	30	Notavél premium / Scott ou similar ou similar
44.	Pasta para limpeza. Produto pastoso para limpeza geral, podendo ser utilizado em superfícies lisas ou porosas. Produto à base de origem animal, alcalinizante. LimpTek ou similar.	Unidade	15	Limp Tek ou similar ou similar
45.	Pedra Sanitária	Unidade	70	
46.	Placas cavalete de Sinalização "Piso molhado".	Unidade	20	
47.	Roçadeira de grama	Unidade	01	
48.	Rodo, borracha dupla, 40 cm, com cabo	Unidade	20	
49.	Rodo, borracha dupla, 90 cm, com cabo	Unidade	25	
50.	Sabão em barra. Especificação: Glicerinado, neutro, consistência firme, barra de 200 gramas.	Unidade	25	Minuano / Ypê / Briosol ou similar
51.	Sabão em Pó	Kilo	25	
52.	Sabonete líquido concentrado. Especificação: PEROLADO, para mãos, com substâncias umectantes e emolientes. Fragrâncias diversas, com ph neutro. Lauril Éter Sulfato de Sódio, Emoliente, Agente Controlador de pH, Espessante, Perolizante, Conservante, Essência e Veículo. Com viscosidade acima de 600 cps. Galão de 5 litros.	Galão	08	Johnson / Premisse ou similar.
53.	Saco plástico grafite ou cinza para lixo, 100 litros. Especificação: leitoso, espessura mínima de 0,12mm, em polietileno. Pacote com 100 unidades.	Pacote	10	Minulix ou similar.
54.	Saco plástico grafite ou cinza para lixo, 40 litros. Especificação: leitoso, espessura mínima de 0,12mm, em polietileno. Pacote com 100 unidades.	Pacote	02	Minulix ou similar.
55.	Saco plástico Verde para lixo, 100 litros. Especificação: leitoso, espessura mínima de 0,12mm, em polietileno. Pacote com 100 unidades.	Pacote	20	Minulix ou similar.



MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD MENSAL MÍNIMA	MARCA DE REFERÊNCIA
56.	Saco plástico Verde para lixo, 40 litros. Especificação: leitoso, espessura mínima de 0,12mm, em polietileno. Pacote com 100 unidades.	Pacote	04	Minulix ou similar.
57.	Saco plástico Preto ou Marrom para lixo, 100 litros. Especificação: leitoso, espessura mínima de 0,12mm, em polietileno. Pacote com 100 unidades.	Pacote	70	Minulix ou similar.
58.	Saco plástico Preto ou Marrom para lixo, 40 litros. Especificação: leitoso, espessura mínima de 0,12mm, em polietileno. Pacote com 100 unidades.	Pacote	14	Minulix ou similar.
59.	Tela para Mictórios Aromatizante Ambiental.	Unidade	65	Deo Screen ou similar
60.	Vassoura de pelo, 40 cm, c/ cabo	Unidade	20	
61.	Vassoura higiênica p/ vaso sanitário - Dupla escova para higienização das bordas, material plástico, cerdas flexíveis.	Unidade	20	
62.	Vassourões robustos (tipo gari), com cabo de madeira de 28mm de diâmetro e 100 cm de comprimento, fio longo de 12 cm em piaçava especial com cepa de 60 cm e 4 carreiras de fio	Unidade	50	

ANEXO VII – TERMO DE VISTORIA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Termo de Vistoria

DECLARO para fins de participação em processo licitatório, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, varrição, lavagem, asseio, conservação, coleta e segregação dos resíduos em consonância com as normativas da coleta seletiva, logística reversa, organização dos Centros de Recepção de Resíduos (CRR – ECOPONTOS), jardinagem com poda e supressão de vegetação, caiação de meios-fios, limpeza de telhados, calhas e dutos e do conjunto de banheiros, para esta CEASA/DF, compreendendo serviços com vistas à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização adequada de materiais, máquinas, equipamentos e mão-de-**



obra especializada, saneantes domissanitários, utensílios e afins, conforme legislações vigentes relacionadas à Gestão de Resíduos Sólidos e as condições especificadas neste

termo de referência, que o Senhor(a)

Identidade nº _____, neste ato apresentando a Empresa

_____, CNPJ

nº _____, efetuou visita técnica na área da CEASA/DF, na

presente data, inteirando-se por completo de todas as condições estipuladas no Edital e no

Termo de Referência, referente aos equipamentos constantes no *Item 10.11 e seus subitens* e

tomando conhecimento de todas as dificuldades da execução completa do objeto desta licitação,

bem como de todos os serviços nela constantes, possam oferecer.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Responsável Técnico da Empresa
(apresentar documento oficial de identificação)



ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota(1): O licitante deverá apresentar as planilhas abaixo, versando sobre os serviços contínuos a serem contratados.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
Nº do Processo:						
Licitação Nº:						
Data:						
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)						
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):					
B	Município/UF:					Brasília - DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:					SINDSERVICO/DF E SEAC/DF 09/01/2019 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000010/2019
D	Número de meses de execução contratual:					12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO						
Tipo de Serviço					Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
					POSTO	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	AREA (M ²)	AREA (M ²)	ÁREA TOTAL EM (M ²)	
ÚNICO	1	ÁREA INTERNA			0	
	2	ÁREA EXTERNA			0	
	3	ESQUADRIA INTERNA E EXTERNA			0	
	4	FACHADA ENVIDRAÇADA			0	
	5	JARDINEIRO			0	
I. MÓDULOS						
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra						



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S. A. - CEASA/DF
SELIC



1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional				R\$ -
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)				
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)				1/1/2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1 - Composição da Remuneração					Valor (R\$)
A	Salário-Base				R\$ -
B	Adicional de Periculosidade				R\$ -
C	Adicional de Insalubridade				R\$ -
D	Adicional noturno				R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado				R\$ -
G	Outros (especificar)				R\$ -
TOTAL					R\$ -
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Sub-módulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário				R\$
B	Adicional de Férias				R\$
TOTAL					R\$
Sub-módulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS				R\$
B	Salário educação				R\$
C	SAT		FAP	RAT	R\$
D	SESI ou SESC				R\$
E	SENAI - SENAC				R\$
F	SEBRAE				R\$
G	INCRA				R\$
H	FGTS				R\$
TOTAL					R\$



Sub-módulo 2.3 - Benefício Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte: (ValorLig + ValorCirc*22*2) - (Salário*6%)	R\$	R\$	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT 2018	R\$	R\$	
C	Auxílio saúde	R\$	R\$	
D	Seguro de vida.	R\$	R\$	
E	Auxílio Odontológico	R\$	R\$	
F				
TOTAL			R\$	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		R\$	
2.2	GPS, (FGTS) e outras contribuições		R\$	
2.3	Benefício Mensais e Diários		R\$	
TOTAL			R\$	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3 - Provisão para Rescisão			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$
c	Aviso Prévio Trabalhado			R\$
d	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$
e	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$
TOTAL				R\$
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE				
Sub-módulo 4.1 - Ausências Legais			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias			R\$
B	Ausências por Doença			R\$
B	Ausências Legais			R\$



C	Licença Paternidade				R\$
D	Ausência por Acidente de Trabalho				R\$
E	Afastamento Maternidade				R\$
F	Outros (especificar)				R\$
Subtotal					R\$
G	Incidência do submódulo 2.2				R\$
TOTAL					R\$
Sub-módulo 4.2 - Intra jornada					Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ -
TOTAL					R\$ -
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
6 - Insumos Diversos					Valor (R\$)
A	Uniformes				R\$ -
B	Materiais				R\$ -
C	Equipamentos				R\$ -
D	Outros (especificar)				R\$ -
TOTAL					R\$ -
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
7 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro					Percentual (%) Valor (R\$)
A	Custos Indiretos				R\$ -
B	Lucro				R\$ -
TOTAL					R\$ -
C	Tributos				
	C.1. Tributos Federais (especificar)	a) PIS			R\$ -
		b) COFINS			R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	a) ISSQN			R\$ -
TOTAL					R\$ -
II. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S. A. - CEASA/DF
SELIC



MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -



ANEXO IX - VALOR MENSAL E TOTAL DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE**, profissionais qualificados e quantificados conforme Tabela abaixo, com as seguintes funções e cargas horárias:

Tipo de Cargo	Jornada	Quantidade
Auxiliar de Serviços Gerais 1	44 horas/semana Segunda a Sábado Horários: Conforme item 3.2 deste TR	18
Auxiliar de Serviços Gerais 2	Escala 12x36 Estes profissionais serão lotados nos banheiros – (conforme Anexo IV)	26
Auxiliar de Jardinagem	44 horas/semana Segunda a Sábado Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h	07
Encarregado de Limpeza	44 horas/semana Segunda a Sábado Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h	01
Motorista de Caminhão Cat. "D"	44 horas/semana Segunda a Sábado Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h	01
Operador de trator Cat. "D"	44 horas/semana Segunda a Sábado Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h	01
TOTAL		54



Modelo – Declaração de Aptidão a Começar o Serviço (item 7.2.b)

ENVIAR JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS

APTIDÃO PARA COMEÇAR O SERVIÇO

A fim de cumprir o disposto no item 7.2.b do edital, a licitante _____
_____, CNPJ _____,
declara que possui plena aptidão para começar as atividades / serviços / obras requeridas neste edital em um prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, estando plenamente ciente de que o não cumprimento dos prazos contratuais ensejará as punições estabelecidas pela legislação licitatória e pelo edital PE XX-2019.

Cidade / Estado, _____ de _____ de 2019

Nome/Assinatura do Responsável pela Empresa
CNPJ empresarial
Cargo – Telefone – E-mail



Modelo – Declaração de Ciência de Completude de Custos (item 11.7.6.3)

ENVIAR JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS

CONHECIMENTO DE TODOS OS CUSTOS

A fim de cumprir o disposto no item 7.2.c do edital, a licitante _____
_____, CNPJ _____,
declara que no valor proposto estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para perfeita prestação dos serviços, entrega dos materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, transportes, cargas e descargas em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, inclusive a incidência de insalubridade, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, encargos e custos financeiros, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, conforme especificações constantes deste Edital, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CEASA/DF;

Cidade / Estado, _____ de _____ de 2019

Nome/Assinatura do Responsável pela Empresa
CNPJ empresarial
Cargo – Telefone – E-mail



Modelo – Proposta de Preços

Objeto:

À CEASA/DF,

Prezados Senhores,

Após, analisarmos minuciosamente toda a documentação da licitação supra referida e tomarmos conhecimento de todas as suas condições e obrigações, propomos executar, sob nossa integral responsabilidade o objeto epigrafado, em atendimento às especificações indicadas no Anexo I – Termo de Referência e seus anexos, pelo preço de:

Preço Total da Proposta R\$ _____ (_____ Por extenso_____)

Validade da Proposta: A validade desta proposta será de **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de abertura do Pregão.

Cidade / Estado, _____ de _____ de 2019

Nome/Assinatura do Responsável pela Empresa
CNPJ empresarial
Cargo – Telefone – E-mail



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de
Serviços n.º
_____/2019,
SERVIÇO DE LIMPEZA,
CELEBRADO ENTRE AS
CEASA/DF E
_____.

Processo n.º 00071-00000912/2019-11

Cláusula Primeira – Das Partes

1.1 - Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S/A – CEASA/DF, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no SIA Sul - Quadra 10/05, CNPJ/MF N.º 00.314.310/0001-80, representada neste ato pelo seu Presidente Sr. **WILDER DA SILVA SANTOS**, brasileiro, casado, administrador, RG n.º 536.454 SSP/DF e inscrito no CPF sob o n.º 259.304.941-34, e de outro lado, _____ como **CONTRATADO**, CNPJ n.º _____, com sede comercial em _____, CEP n.º _____, representada neste ato por _____, RG n.º _____ SSP/SP, CPF/MF n.º _____, com residência e domicílio em _____, resolvem firmar o presente contrato, o qual reger-se-á mediante as seguintes cláusulas:

Cláusula Segunda – Do Procedimento

2.1 - O presente Contrato obedece aos termos do Edital e anexos, Termo de Referência, da Proposta de fl. _____, Lei n.º 10.520/2002 (institui a modalidade de licitação denominada pregão), Lei n.º 8.666/93 (normas gerais sobre licitação e contratos), Lei Complementar n.º 123/2006 (Lei das microempresas e empresas de pequeno porte), e demais legislação, e suas



alterações, independentemente de transcrição (art. 3º, Decreto-Lei nº 4.657/1942).

Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1 - O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, varrição, asseio, conservação, segregação, coleta seletiva de resíduos nas áreas internas e externas e dos conjuntos de banheiros, logística reversa, organização dos Centros de Recepção de Resíduos (CRR – ECOPONTOS), jardinagem com poda e supressão de vegetação, com fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos e utensílios nas áreas externas dos pavilhões de comercialização, vias de circulação, logradouros, áreas pavimentadas e estacionamentos, bem como nas áreas internas comuns dos pavilhões B-8, B-7/3-A e MAF, caiação de meios-fios, limpeza de telhados, calhas e dutos, na forma de execução indireta, conforme Edital de Pregão Eletrônico, Termo de Referência , da Proposta _____ dos autos do processo administrativo de número em epígrafe, sob regime de menor valor global, que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

4.1 - O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de menor valor global, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93 e art. 43 da da lei 13.303/2016.

Cláusula Quinta – Do Valor

5.1 - O valor total do Contrato, considerado o valor total estimado para todos os itens, é de R\$ _____, devendo tal importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente, enquanto eventuais parcelas remanescentes serão custeadas à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s), conforme _____ dos autos do processo de número em epígrafe.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária



6.1 – A despesa de R\$ _____ correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária (_____, dos autos do processo de número em epígrafe):

I – Unidade Orçamentária: **14.202 - Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A.;**

II – Fonte de Recursos: **51 – Recursos Próprios;**

III – Programa de Trabalho: **04.122.6001.8517.6978;**

IV – Projeto/Atividade/Denominação: **Manutenção de Serviços Administrativos;**

V – Grupo de Despesa: 33;

VI – Esfera: 4 – Custeio.

6.2 - O empenho inicial para contratação da empresa é de R\$ _____, conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em ____ de _____ de 2019, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Faturamento/Pagamento

7.1 - Os pagamentos dos valores aprovados pelas CEASA/DF serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da documentação fiscal, desde que de acordo com o aprovado pelas CEASA/DF, conforme disposições do do Edital.

Cláusula Oitava – Dos Prazos

8.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, conforme, conforme art. 57, lei nº 8.666/1993 e art. 69, lei 13.303/2016, Edital e Termo de Referência.

Cláusula Nona – Da execução dos serviços

9.1 – a execução dos serviços será feita na forma do Termo de Referência e Edital PE.



Cláusula Décima – Das Obrigações da Contratada

10.1 – Fica a contratada sujeita às disposições do Edital de Pregão Eletrônico, ao Termo de Referência, e à legislação pertinente, quanto a suas obrigações.

10.2 – Fica a contratada a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações da Contratante

11.1 – Fica a contratante sujeita às disposições do Edital de Pregão Eletrônico, ao Termo de Referência anexado ao referido Edital, e à legislação pertinente, quanto a suas obrigações.

Cláusula Décima Segunda – Do Local de Entrega e de Recebimento do objeto

12.1 – Os objetos serão entregues, recebidos e pagos na forma que dispõe as regras do Edital de Pregão Eletrônico, do Termo de Referência anexado ao referido Edital, e da legislação pertinente.

Cláusula Décima Terceira – Da Alteração Contratual

13.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e lei federal 13.303/2016, vedada a modificação do objeto.

13.2 – A alteração de valor contratual, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

Cláusula Décima Quarta – Das Penalidades

14.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital de Pregão Eletrônico e nos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86,



87 e 88 da Lei 8.666/93 c/c lei art. 69 da federal 13.303/2016, obedecerá, no âmbito das Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. (CEASA/DF), às normas estabelecidas no Decreto Distrital n.º 26.851, de 30 de maio de 2006 e alterações posteriores.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

15.1 - O Contrato poderá ser rescindido, na forma prevista no Edital de Pregão Eletrônico, observado o disposto no art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e art. 69 da lei federal 13.303/2016, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Do Executor

16.1 – A CEASA/DF, por meio de Instrução e Serviço, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Sétima - Da Publicação e do Registro

17.1 - A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, **até o quinto dia útil do mês** seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente das CEASA/DF (art. 61, parágrafo único, lei federal n. 8.666/1993 c/c art. 6º, lei federal 13.303/2016).

Cláusula Décima Oitava – Do Foro

18.1 - Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Cláusula Décima Nona – Da Ouvidoria de Combate à Corrupção



19.1 – Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria, no telefone Central 162, ou 0800-6449060, ou pelo atendimento presencial: SIA trecho n. 10, lote 05, Pavilhão n. B3, 1º andar, CEP 71.208-900, Distrito Federal.

Cláusula Vigésima – Das Garantias e da Assistência técnica

20.1 - Os equipamentos terão garantia na forma da lei, nos do Termo de Referência e Edital de Pregão Eletrônico.

20.2 Para garantia das condições do contrato a ser firmado com a CEASA/DF, esta poderá solicitar da empresa vencedora o recolhimento da garantia no valor de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato e antes da protocolização da fatura.

20.3 - Em caso de prorrogação contratual de valor e prazo, a garantia será de 2% (dois por cento) sobre o valor do aditamento.

Cláusula Vigésima Primeira – DA MATRIZ DE RISCOS

21.1 - Na hipótese de ocorrência de um dos eventos de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a CEASA/DF sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,



e) Outras informações relevantes.

21.1.1 - Após a notificação, a CEASA/DF decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a CEASA/DF poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

21.1.2 - A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

21.1.3 - O reconhecimento pela CEASA/DF dos eventos descritos no Anexo 03 deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

21.2 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

21.2.1 - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

21.2.2 - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

21.2.3 - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

21.2.3.1 - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a



manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

21.2.4 - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

21.3 - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos como caso de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

Por estarem de acordo, as partes assinam o presente contrato administrativo.

Brasília, ____ de _____ de 2019.

Presidente CEASA/DF

Representante legal CONTRATADA